



**Odivelas**  
CÂMARA MUNICIPAL

# **BOLETIM MUNICIPAL** das Deliberações e Decisões

Ano XXIV - N.º 10 / 2023 - 16 de maio de 2023



**FICHA TÉCNICA:**

**Diretor:** Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,  
Dr. Hugo Manuel dos Santos Martins

**Propriedade e Edição:** Câmara Municipal de Odivelas, Rua Guilherme Gomes Fernandes,  
Quinta da Memória, 2675-367 Odivelas

**Coordenação, Layout e Paginação:** Câmara Municipal de Odivelas  
Área do Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

**Periodicidade:** Quinzenal

**Data de publicação:** 16 de maio de 2023

**Tiragem:** 13 Exemplares

**N.º de Depósito Legal:** 263350/07

Distribuição Gratuita

Correspondência relativa ao Odivelas Boletim Municipal das Deliberações e Decisões,  
deve ser dirigida a:

Câmara Municipal de Odivelas,  
Avenida Amália Rodrigues, N.º 27, Piso 0 - Urbanização da Ribeirada - 2675-432 Odivelas

**Telefone:** 21 932 09 00 - Fax: 21 934 43 06

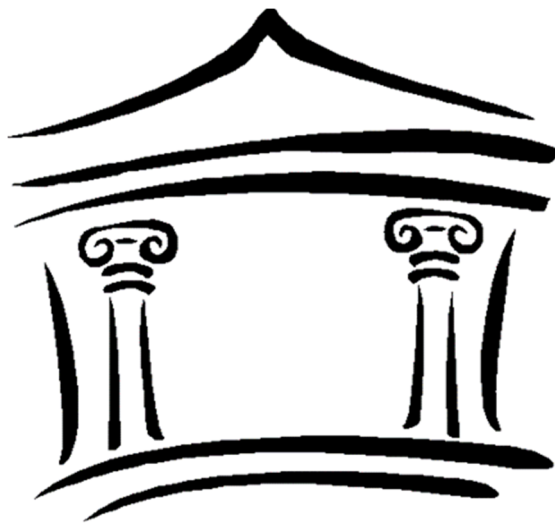
Disponível on-line através do site oficial da Câmara Municipal de Odivelas: [www.cm-odivelas.pt/](http://www.cm-odivelas.pt/)

## ÍNDICE

	Página
<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	
<b>9.ª REUNIÃO ORDINÁRIA</b> realizada em 4 de maio de 2023	
Recomendação	7
Ata	7
Início do procedimento de revisão do Regulamento Municipal Edificação e Urbanização	7
Revisão do Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares e Tramitação subsequente	7
Revisão do Regulamento Municipal de Apoio em Transportes Escolares e Tramitação Subsequente	8
Revisão do Regulamento Municipal Relativo às Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar e Tramitação Subsequente	8
Projeto de Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas e Tramitação Subsequente	8
Projeto Definitivo do Regulamento do Funcionamento da Intervenção Social do Município de Odivelas e submissão à Assembleia Municipal	8
Proposta de aceitação da transferência de competências no domínio da saúde	9
Relatório de Acompanhamento e Avaliação da Ação de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana da Vertente Sul do Concelho de Odivelas referente ao ano de 2022	9
Empreitada de construção do Jardim de Infância na Rua Afonso Henriques na Póvoa de Santo Adrião – Trabalhos a menos	9
Empreitada “Ligação da T14 à Amadora e restabelecimento no Casal do Rato – Pontinha”	10
Requalificação da frente urbana do Rio da Costa - Odivelas	10
Relatório de análise no âmbito do procedimento de consulta ao mercado com vista à aquisição de frações habitacionais de tipologia T3	10
Proposta de autorização de procedimento de consulta ao mercado com vista à aquisição de frações habitacionais de tipologia T3	10
Protocolos de cooperação e colaboração para o serviço de atendimento e acompanhamento social (SAAS) e respetivas minutas	10
Cedência de transporte municipal à Junta de Freguesia de Odivelas	28
Parecer desfavorável ao pedido de um ramal de água e respetivo contador para parcela inserida no Bairro Alvajar - União das freguesias de Ramada e Caneças	28
Licença Administrativa de Obras de Urbanização da Zona B - Granjas Novas de Cima - União das Freguesias de Ramada e Caneças	28

	Página
Licença Administrativa de Obras de Urbanização da Zona C - Granjas Novas de Cima - União das Freguesias de Ramada e Caneças	29
Indeferimento da proposta de alteração dos parâmetros urbanísticos do lote 3 do alvará de licença de loteamento n.º 06/93 - União de Freguesias de Pontinha e Famões	29
Alteração ao Alvará de Loteamento N.º 1/2013 - lotes 14 e 16 - Bairro Serra Chã - União das Freguesias de Ramada e Caneças	29
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>	
Despachos	30
Editais	30
Avisos	34
Decisões com Eficácia Externa	38
<b>ASSEMBLEIA MUNICIPAL</b>	
<b>2.ª SESSÃO ORDINÁRIA</b> realizada em 27 de abril de 2023	
Votos de Pesar	47
Recomendação	47
Moções	47
Voto de Saudação	48
Voto de Louvor	48
Prestação de Contas do Município de Odivelas do ano de 2022	49
9.ª Alteração Orçamental, 2.ª Alteração Orçamental Modificativa de 2023	52
SIMAR de Loures e Odivelas - Prestação de Contas a 31 de dezembro de 2022 e Relatório de Gestão de 2022	52
<b>ANEXOS</b>	
55	
Regulamento Municipal de Obras e Trabalhos na Via Pública	
Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais do Concelho de Odivelas	
Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública	
Projeto de Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas	
Projeto de Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares	
Projeto de Regulamento Municipal de Apoio Social dm Transportes Escolares	
Projeto de Regulamento Municipal Relativo às Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar	

# CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS





## CÂMARA MUNICIPAL

## REGULAMENTOS

### 9.ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Realizada em 4 de maio de 2023

## DELIBERAÇÕES

## RECOMENDAÇÃO

### RECOMENDAÇÃO

#### **“CRIAÇÃO DE UM GRUPO DE TRABALHO PARA ANÁLISE DOS RESULTADOS À GESTÃO DOS SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DE LOURES ODIVELAS”**

O Senhor Vereador Nuno Beirão apresentou uma Recomendação sobre “Criação de um Grupo de Trabalho para Análise dos Resultados à Gestão dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos de Loures Odivelas”. Colocada à votação, a recomendação, foi rejeitada por maioria.

**(Rejeitada por maioria)**

## ATA

#### **ATA DA 3.ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2023 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS**

Ata da 3.ª Reunião Ordinária, da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 8 de fevereiro de 2023.

**(Aprovada por unanimidade dos presentes na citada reunião)**

#### **INÍCIO DO PROCEDIMENTO DE REVISÃO DO “REGULAMENTO MUNICIPAL EDIFICAÇÃO E URBANIZAÇÃO”**

Início do procedimento de revisão do “Regulamento Municipal Edificação e Urbanização”, em conformidade com o previsto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de acordo com o proposto na informação n.º DGOU/2023/1084, de 2023.04.18, é proposto:

«(...) Em face ao exposto e em conformidade com as orientações contidas na circular 06/DM/2018, proponho o encaminhamento ao Sr. Presidente com vista ao envio a reunião de Câmara para deliberação sobre o início do procedimento de alteração do “Regulamento Municipal Edificação e Urbanização” em vigor, tendo em conta que, o início do procedimento ocorre na data da deliberação camarária, devendo esta ser publicitada na Internet, no sítio institucional do Município, com a informação de que os interessados com legitimidade processual podem, no prazo de 10 dias a contar da publicitação, constituir-se como tal no respetivo procedimento, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e apresentar contributos para a revisão do regulamento, nos termos do disposto do artigo 68º do CPA. (...)» Excerto da informação n.º DGOU/2023/1084, de 2023.04.18).

**(Aprovado por maioria)**

#### **PROJETO DE REVISÃO DO REGULAMENTO MUNICIPAL DE ACESSO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES**

Projeto de Revisão do Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares e Tramitação subsequente, ao abrigo do estabelecido na alínea hh), n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, decorrido o prazo dos dez dias, com seu término no dia 5 de abril de 2023, com a respetiva publicitação no sítio institucional do Município e não existindo constituição de interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento em apreço, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2872, de 2023.04.21.

**(Aprovado por maioria)**

**PROJETO DE REVISÃO DO REGULAMENTO  
MUNICIPAL DE APOIO EM TRANSPORTES ESCOLARES**

Projeto de Revisão do Regulamento Municipal de Apoio em Transportes Escolares e Tramitação Subsequente, ao abrigo do estabelecido na alínea hh), n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, decorrido o prazo dos dez dias, com seu término no dia 5 de abril de 2023, com a respetiva publicitação no sítio institucional do Município e não existindo constituição de interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento em apreço, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2872, de 2023.04.21.

**(Aprovado por maioria)**

**PROJETO DE REVISÃO DO REGULAMENTO  
MUNICIPAL RELATIVO ÀS NORMAS DE  
FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E  
APOIO À FAMÍLIA (AAAF) NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

Projeto de Revisão do Regulamento Municipal Relativo às Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar e Tramitação Subsequente, ao abrigo do estabelecido na alínea hh), n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, decorrido o prazo dos dez dias, com seu término no dia 5 de abril de 2023, com a respetiva publicitação no sítio institucional do Município e não existindo constituição de interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento em apreço, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2872, de 2023.04.21.

**(Aprovado por maioria)**

**PROJETO DE REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO  
MUNICIPAL DE ODIVELAS E TRAMITAÇÃO SUBSEQUENTE**

Projeto de Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas e Tramitação Subsequente, nos termos do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo das competências municipais previstas nas alíneas k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de acordo com a informação n.º Interno/2023/2853, de 2023.04.26, é proposto:

Aprovar o Projeto do Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas, no uso da competência atribuída pelas alíneas k), o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Submeter o Projeto de Regulamento a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por se entender vantajosa a recolha de sugestões, atendendo à natureza da matéria e ao impacto que as medidas a aprovar terão na vida das associações e das populações do Município;

Submeter posteriormente à Assembleia Municipal de Odivelas, proposta para a aprovação do Regulamento, por ser o órgão competente, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

**(Aprovado por maioria)**

**PROJETO DEFINITIVO DO REGULAMENTO DO  
FUNCIONAMENTO DA INTERVENÇÃO  
SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS**

Projeto Definitivo do Regulamento do Funcionamento da Intervenção Social do Município de Odivelas, e submissão à Assembleia Municipal de Odivelas. No uso das atribuições e competências previstas nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º, da Constituição da República Portuguesa, de acordo com o estabelecido na alínea h) do n.º 2, do artigo 23.º, da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, das alíneas k) e v) do n.º 1, do artigo 33.º, todos do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assim como tendo por base as alíneas a), e) e f) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto e o estabelecido no n.º 3, do artigo 8.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 137/2015, de 19 de maio, por sua vez, alterada pela Portaria n.º 63/2021 de 17 de março, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2870, de 2023.04.26.

**Este assunto carece de deliberação da Assembleia Municipal**

**(Aprovado por maioria)**



**TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS NO  
DOMÍNIO DA SAÚDE**

**ACEITAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS NO  
DOMÍNIO DA SAÚDE E APROVAÇÃO DO AUTO DE  
TRANSFERÊNCIA E A RESPECTIVA ADENDA – RATIFICAÇÃO**

Proposta de aceitação da transferência de competências no domínio da saúde, no âmbito do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, e aprovação do Auto de Transferência n.º ARSLVT/032/2023 e a respetiva Adenda das competências previstas no referido Decreto-Lei – Ratificação, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 2 do artigo 30.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual (cf. Revisão do Decreto-Lei n.º 84-E/2022, de 14 de dezembro), e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2865, de 2023.04.26.

Este Assunto Carece de deliberação da Assembleia Municipal

**(Aprovado por maioria)**

**VERTENTE SUL DO  
CONCELHO DE ODIVELAS**

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO  
DA OPERAÇÃO DE REABILITAÇÃO URBANA DA ARU  
DA VERTENTE SUL REFERENTE AO ANO DE 2022**

Relatório de Acompanhamento e Avaliação da Ação de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Vertente Sul do Concelho de Odivelas, referente ao ano de 2022, de acordo com o proposto na informação n.º DGOU/2023/1153, de 2023.04.21.

«(...) A Área de Reabilitação Urbana da Vertente Sul (ARU-VS), aprovada por Instrumento Próprio e o respetivo Programa Estratégico de Reabilitação Urbana, entrou em vigor em 23 de dezembro de 2011, com a publicação em Diário da República, 2.ª série – N.º 244, em 22 de dezembro de 2011 do Edital n.º 1261/2011 que publicitou a sua aprovação na 2.ª Reunião da 5 Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas em 28 de novembro.

O Município de Odivelas foi designado como Entidade Gestora da Ação de Reabilitação Urbana, nos termos do Art.º 10.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), instituído pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro.

Por determinação do RJRU, no n.º 1 do seu Artigo 20.º- A, a entidade gestora elabora anualmente um relatório de monitorização da operação de reabilitação urbana em curso, o qual deverá ser submetido à apreciação da Assembleia Municipal.

Na passada 8ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, foram detetados lapsos no que concerne a valores identificados nas pg. 10, 13 e 14 e no ANEXO I - Quadro de investimento na ARU da Vertente Sul até 31 de dezembro de 2022.

Tendo o documento sido corrigido nas páginas e anexo referidos, propõe-se submeter novamente a Reunião de Câmara Municipal o Relatório de Monitorização da Operação de Reabilitação Urbana da Vertente Sul do Município de Odivelas referente ao ano de 2022, anexo à presente proposta, e o seu posterior envio para apreciação em Assembleia Municipal. (...)» (Excerto da informação n.º DGOU/2023/1153, de 2023.04.21).

Este assunto carece de apreciação da Assembleia Municipal

**(Aprovado por maioria)**

**OBRAS MUNICIPAIS**

**EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO JARDIM DE  
INFÂNCIA NA RUA DOM AFONSO HENRIQUES NA  
PÓVOA DE SANTO ADRIÃO - TRABALHOS A MENOS**

Proposta de trabalhos a menos, no valor de € 5.054,38 (cinco mil, cinquenta e quatro euros e trinta e oito cêntimos), referentes à empreitada de construção do Jardim de Infância na Rua Dom Afonso Henriques, na Póvoa de Santo Adrião, em cumprimento do disposto no artigo 379.º do Código dos Contratos Públicos. Trabalhos a menos resultantes das adaptações efetuadas ao nível de arranjos exteriores, que tiveram impacto ao nível de pavimentos, remates e caldeiras de árvores, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2439, de 2023.04.04.

**(Aprovado por maioria)**

**EMPREITADA “LIGAÇÃO DA T14 À AMADORA E RESTABELECIMENTO NO CASAL DO RATO – PONTINHA”**

Proposta de autorização de despesa, início de procedimento, aprovação das peças procedimentais e nomeação do júri da empreitada de “Ligação da T14 à Amadora e Restabelecimento no Casal do Rato - Pontinha”, publicação do anúncio de concurso no Diário da República, nos termos do n.º 1 do artigo 130.º do Código dos Contratos Públicos e aprovação da despesa de publicação, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2790, de 2023.04.20.

**(Aprovado por unanimidade)**

**“REQUALIFICAÇÃO DA FRENTE URBANA DO RIO DA COSTA – ODIVELAS”**

Proposta de autorização de despesa, início de procedimento, aprovação das peças procedimentais e nomeação do júri da empreitada “Requalificação da Frente Urbana do Rio da Costa – Odivelas”, publicação de anúncio no Diário da República, nos termos do artigo 130.º do Código dos Contratos Públicos e aprovação da publicação, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2789, de 2023.04.20.

**(Aprovado por unanimidade)**

**HABITAÇÃO**

**RELATÓRIO DE ANÁLISE NO ÂMBITO DO PROCEDIMENTO DE CONSULTA AO MERCADO, COM VISTA À AQUISIÇÃO DE FRAÇÕES HABITACIONAIS DE TIPOLOGIA T3**

Relatório de análise no âmbito do procedimento de consulta ao mercado, com vista à aquisição de frações habitacionais de tipologia T3, no âmbito da deliberação tomada na 1.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 11 de janeiro de 2023, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 2 de 2023), e na 2.ª sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 7 de fevereiro de 2023, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 4 de 2023), propondo a aprovação dos três imóveis, constantes do relatório de análise e nele identificados, para habitação com um custo de € 635.900,00 (seiscentos e trinta e cinco mil e novecentos euros) de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2845, de 2023.04.21.

**(Aprovado por unanimidade)**

**AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE CONSULTA AO MERCADO COM VISTA À AQUISIÇÃO DE FRAÇÕES HABITACIONAIS DE TIPOLOGIA T3**

Proposta de autorização de procedimento de consulta ao mercado, com vista à aquisição de frações habitacionais de tipologia T3, até ao limite de investimento remanescente para 2023, no valor de € 2.109.100,00 (dois milhões cento e nove mil e cem euros), atento o estabelecido na alínea i) do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e considerando os termos da autorização da Assembleia Municipal de Odivelas, conforme deliberações tomadas na 1.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 11 de janeiro de 2023, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 2 de 2023), e na 2.ª sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 7 de fevereiro de 2023, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 4 de 2023), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2851, de 2023.04.26.

**(Aprovado por unanimidade)**

**PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO**

**CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL**

Proposta de protocolos de cooperação e colaboração para o serviço de atendimento e acompanhamento social (SAAS) e respetivas minutas a celebrar com o Centro Comunitário Paroquial de Famões, Centro Comunitário e Paroquial da Ramada, Centro Social Paroquial da Póvoa de Santo Adrião, Comissão Unitária de Reformados, Pensionistas e Idosos de Caneças e RUTE – Associação de Solidariedade Social, considerando as disposições conjugadas do estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 4 do artigo 10.º ambos do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na última redação conferida pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março e atento o disposto na alínea h) do artigo 23.º e na alínea u) do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Os protocolos a celebrar estabelecem os termos e as condições em que as referidas entidades desenvolvem as ações de atendimento e acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade e exclusão social e os termos e as condições em que o Município de Odivelas assegura o financiamento e o eventual apoio técnico ou logístico, necessários ao desenvolvimento das referidas ações.

As parcerias a implementar preveem uma comparticipação financeira às entidades no valor anual de € 5.000,00 (cinco mil euros). No presente ano a verba a transferir para cada entidade será de € 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta euros), referente à previsão de execução dos protocolos para um período de nove meses, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2852, de 2023.04.26, e nos termos das minutas constantes em anexo à informação.

#### **«MINUTA DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO»**

Considerando que:

- a) A transferência das novas competências da Administração Central para as Autarquias Locais encontra-se consagrada no artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais), na sua redação atual;
- b) Através da publicação do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual, foi concretizada a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;
- c) De acordo com o estabelecido no artigo 3.º do referido decreto-lei passa a competir aos órgãos municipais, entre outros, assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social;
- d) A Portaria n.º 63/2021, de 17 de março estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais;
- e) De acordo com estabelecido no n.º 3 do artigo 5.º, da Portaria n.º 188/2014 de 18 de setembro, na última redação conferida pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, as câmaras municipais podem celebrar protocolos específicos com instituições particulares de solidariedade social, ou entidades

equiparadas, que prossigam idêntico fim, para o desenvolvimento do serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social;

Assim,

ENTRE:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva de direito público número 504293125, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Hugo Manuel dos Santos Martins, na qualidade de Primeiro Outorgante,

E,

O Centro Comunitário Paroquial de Famões, pessoa coletiva n.º 504707825, com sede em Rua do Centro Comunitário Paroquial, 1 - Quinta das Comendadeiras, 1685-244 Famões, neste ato, representada pelo Presidente, Diácono Alcino Pinto Almeida Coelho, e pelo Tesoureiro, António Silvino Anacleto Castro, com poderes para o ato, de acordo com os estatutos datados de 15 março de 2022, na qualidade de Segundo Outorgante,

É celebrado o presente protocolo de cooperação, que se rege pelas cláusulas seguintes, que as Partes aceitam e, reciprocamente, se obrigam a fazer cumprir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA** Objeto

1. O presente protocolo estabelece os termos e as condições em que a Segunda Outorgante desenvolve as ações de atendimento e acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade e exclusão social e os termos e as condições em que o Primeiro Outorgante assegura o financiamento e o eventual apoio técnico ou logístico, necessários ao desenvolvimento das referidas ações.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior os agregados familiares beneficiários de rendimento social de inserção (RSI), situação regulada pela Portaria n.º 65/2001 de 17 de março.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

Das ações de atendimento e acompanhamento social

1. O funcionamento do serviço de atendimento e de acompanhamento social pressupõe a instrução de um processo social que engloba as seguintes ações:

- a) Atendimento, informação e orientação de cada agregado familiar, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como os serviços a mobilizar, adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada agregado familiar;
- c) Disponibilização de informação sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam aos agregados familiares o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
- d) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;
- e) Elaboração de Relatório Social;
- f) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de prestações de apoios económicos de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
- g) Negociação e elaboração do acordo de intervenção social;
- h) Execução, acompanhamento e avaliação do programa de inserção.

#### CLÁUSULA TERCEIRA Âmbito geográfico de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do Segundo Outorgante abrange o território da União das Freguesias de Pontinha e Famões, para beneficiários com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos.

#### CLÁUSULA QUARTA Das obrigações do Primeiro Outorgante

No âmbito do presente protocolo o Primeiro Outorgante responsabiliza-se por:

- a) Proceder à distribuição dos processos dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social.
- b) Disponibilizar à Segunda Outorgante os suportes de informação normalizados no âmbito do SAAS;
- c) Acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pela Segunda Outorgante, de acordo com os indicadores definidos, contribuindo para a

implementação de estratégias, procedimentos e circuitos que visem a eficiência do serviço.

d) Promover a realização de reuniões de equipa com os objetivos de: operacionalizar procedimentos, implementar circuitos, proceder à análise de processos familiares e à partilha de experiências e práticas.

e) Assegurar à Segunda Outorgante uma comparticipação financeira anual, conforme estabelecido nos termos da cláusula sexta.

f) Assegurar que a Segunda Outorgante desenvolve o SAAS de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo.

#### CLÁUSULA QUINTA Das Obrigações da Segunda Outorgante

1. No âmbito do presente protocolo a Segunda Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder ao atendimento a acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social que lhe forem sinalizados pelo Primeiro Outorgante;

b) Desenvolver as ações previstas na cláusula primeira, por forma a contribuir para a proteção especial aos grupos mais vulneráveis, através da disponibilização de informação e da mobilização de recursos adequados a cada situação;

c) Organizar um processo individual por agregado familiar do qual conste, nomeadamente:

- i) Caracterização do agregado familiar;
- ii) Data do início da intervenção;
- iii) Ficha de acompanhamento;
- iv) Registo das visitas domiciliárias efetuadas;
- v) Acordo de intervenção social;

d) Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada às ações a desenvolver e ao número de agregados familiares a abranger;

e) Utilizar os suportes de informação normalizados e disponibilizados pelo Instituto de Segurança Social e pela Câmara Municipal de Odivelas no âmbito do SAAS, ficando os técnicos obrigados a dever de confidencialidade sobre os dados a que tenham acesso;

f) Apresentar um relatório anual, de acordo com modelo a fornecer pelo Primeiro Outorgante;

g) Disponibilizar ao Primeiro Outorgante a informação que lhe seja por este solicitada, e que, se demonstre essencial à operacionalização do presente protocolo;

h) Cumprir o Regulamento de Funcionamento da Intervenção Social do Município de Odivelas;

i) Comparecer às reuniões de equipa, assumindo a elaboração da ata, que é efetuada rotativamente por todos os Técnicos;

j) Desenvolver o SAAS de acordo com estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo.

#### CLÁUSULA SEXTA Do financiamento

1. No âmbito da execução do presente protocolo o Primeiro Outorgante assegura à Segunda Outorgante a atribuição de uma comparticipação financeira no valor anual de €5.000,00 (cinco mil euros).

2. O montante global anual referido no ponto 1. é automaticamente atualizado de acordo com o índice de inflação publicado pelo Instituto Nacional de Estatística para o ano civil anterior.

3. A verba global de financiamento é paga numa única tranche no mês de janeiro.

#### CLÁUSULA SÉTIMA Revisão do Protocolo

1. O presente protocolo é revisto sempre que ocorram motivos que o justifiquem, por vontade dos outorgantes ou quando se alterem as circunstâncias em que basearam a sua celebração.

2. O protocolo pode, ainda, ser revisto em função dos resultados da avaliação referida na alínea c) da cláusula quarta.

#### CLÁUSULA OITAVA Cessação do Protocolo

1) O presente protocolo pode cessar por:

a) A todo o tempo, por mútuo acordo dos outorgantes, desde que não resulte prejuízo para os agregados familiares em acompanhamento, ou

seja estabelecida uma alternativa adequada, formalizada por escrito;

b) Extinção do seu objeto;

c) Resolução fundada no incumprimento, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do presente protocolo, conferindo à outra parte, nos termos gerais do Direito, o direito de rescindir o protocolo.

c) Denúncia por qualquer dos outorgantes, formalizada por escrito, com pelo menos 180 dias de antecedência relativamente ao termo do protocolo, ou a qualquer uma das suas renovações.

#### CLÁUSULA NONA Suspensão do Financiamento

No caso de incumprimento, por parte da Segunda Outorgante, das obrigações previstas na cláusula quinta, que pela sua natureza não inviabilizem a subsistência do protocolo pode o Primeiro Outorgante proceder à suspensão do financiamento até à regularização da situação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente protocolo aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado nas demais legislações em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA Vigência

O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura, produz efeitos a 3 de abril de 2023 e tem a duração de três anos, considerando-se automaticamente renovado, caso não seja comunicada a intenção de não renovação até 180 dias antes da data do seu termo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA Disposições Transitórias

1. No ano da entrada em vigor do presente protocolo o financiamento global anual a assegurar pelo Primeiro Outorgante é no valor global anual de € 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta euros), correspondente a 9 meses de execução do protocolo.

2. A verba prevista no ponto anterior será liquidada numa única tranche paga com a assinatura do presente protocolo.

**CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
Proteção de dados

Considerando a operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais, entre o Município de Odivelas, o Instituto da Segurança Social, IP, e o Instituto de Informática, I.P., será celebrado um Protocolo sobre o Tratamento e Proteção de Dados Pessoais, que estabelece os termos e as condições de acesso ao sistema de informação no âmbito da transferência de competências, pelo que, a Segunda Outorgante, na qualidade de entidade contratualizada assegurará as condições necessárias, naquilo que constituem as suas responsabilidades, para que o Primeiro Outorgante cumpra pontualmente o estabelecido no referido acordo tripartido.

**CLÁSULA DÉCIMA QUARTA**  
Confidencialidade

1. Em matéria de confidencialidade os outorgantes devem assegurar a confidencialidade dos dados de natureza estritamente privada de que disponham, relativos à situação pessoal, económica ou financeira de quaisquer pessoas ou entidades.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de confidencialidade não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do presente Protocolo, salvo autorização expressa formalizada pelos respetivos titulares dos dados pessoais.

3. Exclui-se do dever de confidencialidade a informação e documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção ou sobre as quais haja uma obrigação legal de revelação, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O dever de sigilo/confidencialidade mantém-se mesmo após a data da cessação do presente Protocolo.

Odivelas, (dia) de (mês) de 2023

Pelo Primeiro Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(Hugo Martins)

Pela Segunda Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

\_\_\_\_\_  
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)»

**«MINUTA DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO**

Considerando que:

a) A transferência das novas competências da Administração Central para as Autarquias Locais encontra-se consagrada no artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais), na sua redação atual;

b) Através da publicação do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual, foi concretizada a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 3.º do referido decreto-lei passa a competir aos órgãos municipais, entre outros, assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social;

d) A Portaria n.º 63/2021, de 17 de março estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais;

e) De acordo com estabelecido no n.º 3 do artigo 5.º, da Portaria n.º 188/2014 de 18 de setembro, na última redação conferida pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, as câmaras municipais podem celebrar protocolos específicos com instituições particulares de solidariedade social, ou entidades equiparadas, que prossigam idêntico fim, para o desenvolvimento do serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social;

Assim,

ENTRE:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva de direito público número 504293125, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Hugo Manuel dos Santos Martins, na qualidade de Primeiro Outorgante,

E,

O Centro Comunitário e Paroquial da Ramada, pessoa coletiva n.º 503165328, com sede em Rua Marquesa de Alorna, n.º 4, 2620-270 Ramada, neste ato, representada pela Presidente, Pe. Rui Jorge de Sousa Silva, e pelo Tesoureiro, João Carlos Dias Lopes, com poderes para o ato, de acordo com os estatutos datados de XXXXXXXXXXXX, na qualidade de Segundo Outorgante

É celebrado o presente protocolo de cooperação, que se rege pelas cláusulas seguintes, que as Partes aceitam e, reciprocamente, se obrigam a fazer cumprir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA Objeto

1. O presente protocolo estabelece os termos e as condições em que a Segunda Outorgante desenvolve as ações de atendimento e acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade e exclusão social e os termos e as condições em que o Primeiro Outorgante assegura o financiamento e o eventual apoio técnico ou logístico, necessários ao desenvolvimento das referidas ações.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior os agregados familiares beneficiários de rendimento social de inserção (RSI), situação regulada pela Portaria n.º 65/2001 de 17 de março.

#### CLÁUSULA SEGUNDA Das ações de atendimento e acompanhamento social

1. O funcionamento do serviço de atendimento e de acompanhamento social pressupõe a instrução de um processo social que engloba as seguintes ações:

a) Atendimento, informação e orientação de cada agregado familiar, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como os serviços a mobilizar, adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;

b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada agregado familiar;

c) Disponibilização de informação sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam aos agregados familiares o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;

d) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;

e) Elaboração de Relatório Social;

f) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de prestações de apoios económicos de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

g) Negociação e elaboração do acordo de intervenção social;

h) Execução, acompanhamento e avaliação do programa de inserção.

#### CLÁUSULA TERCEIRA Âmbito geográfico de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do Segundo Outorgante abrange o território da União das Freguesias de Ramada e Caneças.

#### CLÁUSULA QUARTA Das obrigações do Primeiro Outorgante

No âmbito do presente protocolo o Primeiro Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder à distribuição dos processos dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social.

b) Disponibilizar à Segunda Outorgante os suportes de informação normalizados no âmbito do SAAS;

c) Acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pela Segunda Outorgante, de acordo com os indicadores definidos, contribuindo para a implementação de estratégias, procedimentos e circuitos que visem a eficiência do serviço.

d) Promover a realização de reuniões de equipa com os objetivos de: operacionalizar procedimentos, implementar circuitos, proceder à análise de processos familiares e à partilha de experiências e práticas.

e) Assegurar à Segunda Outorgante uma comparticipação financeira anual, conforme estabelecido nos termos da cláusula sexta.

f) Assegurar que a Segunda Outorgante desenvolve o SAAS de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo.

#### CLÁUSULA QUINTA

##### Das Obrigações da Segunda Outorgante

1. No âmbito do presente protocolo a Segunda Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder ao atendimento a acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social que lhe forem sinalizados pelo Primeiro Outorgante;

b) Desenvolver as ações previstas na cláusula primeira, por forma a contribuir para a proteção especial aos grupos mais vulneráveis, através da disponibilização de informação e da mobilização de recursos adequados a cada situação;

c) Organizar um processo individual por agregado familiar do qual conste, nomeadamente:

- i) Caracterização do agregado familiar;
- ii) Data do início da intervenção;
- iii) Ficha de acompanhamento;
- iv) Registo das visitas domiciliárias efetuadas;
- v) Acordo de intervenção social;

d) Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada às ações a desenvolver e ao número de agregados familiares a abranger;

e) Utilizar os suportes de informação normalizados e disponibilizados pelo Instituto de Segurança Social e pela Câmara Municipal de Odivelas no âmbito do SAAS, ficando os técnicos obrigados a dever de confidencialidade sobre os dados a que tenham acesso;

f) Apresentar um relatório anual, de acordo com modelo a fornecer pelo Primeiro Outorgante;

g) Disponibilizar ao Primeiro Outorgante a informação que lhe seja por este solicitada, e que, se demonstre essencial à operacionalização do presente protocolo;

h) Cumprir o Regulamento de Funcionamento da Intervenção Social do Município de Odivelas;

i) Comparecer às reuniões de equipa, assumindo a elaboração da ata que é efetuada rotativamente por todos os Técnicos;

j) Desenvolver o SAAS de acordo com estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo;

#### CLÁUSULA SEXTA

##### Do financiamento

1. No âmbito da execução do presente protocolo o Primeiro Outorgante assegura à Segunda Outorgante a atribuição de uma comparticipação financeira no valor anual de €5.000,00 (cinco mil euros).

2. O montante global anual referido no ponto 1. é automaticamente atualizado de acordo com o índice de inflação publicado pelo Instituto Nacional de Estatística para o ano civil anterior.

3. A verba global de financiamento é paga numa única tranche no mês de janeiro.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

##### Revisão do Protocolo

1. O presente protocolo é revisto sempre que ocorram motivos que o justifiquem, por vontade dos outorgantes ou quando se alterem as circunstâncias em que basearam a sua celebração.

2. O protocolo pode, ainda, ser revisto em função dos resultados da avaliação referida na alínea c) da cláusula quarta.

#### CLÁUSULA OITAVA

##### Cessação do Protocolo

1) O presente protocolo pode cessar por:

a) A todo o tempo, por mútuo acordo dos outorgantes, desde que não resulte prejuízo para os agregados familiares em acompanhamento, ou seja estabelecida uma alternativa adequada, formalizada por escrito;

b) Extinção do seu objeto;

c) Resolução fundada no incumprimento, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do presente protocolo, conferindo à outra parte, nos termos gerais do Direito, o direito de rescindir o protocolo.



c) Denúncia por qualquer dos outorgantes, formalizada por escrito, com pelo menos 180 dias de antecedência relativamente ao termo do protocolo, ou a qualquer uma das suas renovações.

**CLÁUSULA NONA**  
Suspensão do Financiamento

No caso de incumprimento, por parte da Segunda Outorgante, das obrigações previstas na cláusula quinta, que pela sua natureza não inviabilizem a subsistência do protocolo pode o Primeiro Outorgante proceder à suspensão do financiamento até à regularização da situação.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente protocolo aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado nas demais legislações em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
Vigência

O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura, produz efeitos a 3 de abril de 2023 e tem a duração de três anos, considerando-se automaticamente renovado, caso não seja comunicada a intenção de não renovação até 180 dias antes da data do seu termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
Disposições Transitórias

1. No ano da entrada em vigor do presente protocolo o financiamento global anual a assegurar pelo Primeiro Outorgante é no valor global anual de € 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta euros), correspondente a 9 meses de execução do protocolo.

2. A verba prevista no ponto anterior será liquidada numa única tranche paga com a assinatura do presente protocolo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
Proteção de dados

Considerando a operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais, entre o Município de Odivelas, o Instituto da Segurança Social, IP. e o Instituto de Informática, I.P., será celebrado um Protocolo

sobre o Tratamento e Proteção de Dados Pessoais, que estabelece os termos e as condições de acesso ao sistema de informação no âmbito da transferência de competências, pelo que, a Segunda Outorgante, na qualidade de entidade contratualizada assegurará as condições necessárias, naquilo que constituem as suas responsabilidades, para que o Primeiro Outorgante cumpra pontualmente o estabelecido no referido acordo tripartido.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
Confidencialidade

1. Em matéria de confidencialidade os outorgantes devem assegurar a confidencialidade dos dados de natureza estritamente privada de que disponham, relativos à situação pessoal, económica ou financeira de quaisquer pessoas ou entidades.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de confidencialidade não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do presente Protocolo, salvo autorização expressa formalizada pelos respetivos titulares dos dados pessoais.

3. Exclui-se do dever de confidencialidade a informação e documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção ou sobre as quais haja uma obrigação legal de revelação, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O dever de sigilo/confidencialidade mantém-se mesmo após a data da cessação do presente Protocolo.

Odivelas, (dia) de (mês) de 2023

Pelo Primeiro Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(Hugo Martins)

Pela Segunda Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

\_\_\_\_\_  
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)»

**«MINUTA DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO**

Considerando que:

a) A transferência das novas competências da Administração Central para as Autarquias Locais encontra-se consagrada no artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais), na sua redação atuar;

b) Através da publicação do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual, foi concretizada a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 3.º do referido decreto-lei passa a competir aos órgãos municipais, entre outros, assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social;

d) A Portaria n.º 63/2021, de 17 de março estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais;

e) De acordo com estabelecido no n.º 3 do artigo 5.º, da Portaria n.º 188/2014 de 18 de setembro, na última redação conferida pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, as câmaras municipais podem celebrar protocolos específicos com instituições particulares de solidariedade social, ou entidades equiparadas, que prossigam idêntico fim, para o desenvolvimento do serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social;

Assim,

ENTRE:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva de direito público número 504293125, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Hugo Manuel dos Santos Martins, na qualidade de Primeiro Outorgante,

E,

O Centro Social Paroquial da Póvoa de Santo Adrião, pessoa coletiva n.º 506506851, com sede em Rua Major Mouzinho de Albuquerque, n.º 11,

2620-153 Póvoa de Santo Adrião, neste ato, representada pelo Presidente, Padre Carlos Manso Fernandes, e pelo Tesoureiro, Sérgio Manuel Santos Martins, com poderes para o ato, de acordo com os estatutos datados de 05 de junho de 2015, na qualidade de Segundo Outorgante,

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
Objeto

1. O presente protocolo estabelece os termos e as condições em que a Segunda Outorgante desenvolve as ações de atendimento e acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade e exclusão social e os termos e as condições em que o Primeiro Outorgante assegura o financiamento e o eventual apoio técnico ou logístico, necessários ao desenvolvimento das referidas ações.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior os agregados familiares beneficiários de rendimento social de inserção (RSI), situação regulada pela Portaria n.º 65/2001 de 17 de março.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
Das ações de atendimento e acompanhamento social

1. O funcionamento do serviço de atendimento e de acompanhamento social pressupõe a instrução de um processo social que engloba as seguintes ações:

a) Atendimento, informação e orientação de cada agregado familiar, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como os serviços a mobilizar, adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;

b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada agregado familiar;

c) Disponibilização de informação sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam aos agregados familiares o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;

d) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;

e) Elaboração de Relatório Social;

f) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de prestações de apoios económicos de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

g) Negociação e elaboração do acordo de intervenção social;

h) Execução, acompanhamento e avaliação do programa de inserção.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
Âmbito geográfico de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do Segundo Outorgante abrange o território da União das Freguesias de Póvoa de Santo Adrião e Olival Basto.

**CLÁUSULA QUARTA**  
Das obrigações do Primeiro Outorgante

No âmbito do presente protocolo o Primeiro Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder à distribuição dos processos dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social.

b) Disponibilizar à Segunda Outorgante os suportes de informação normalizados no âmbito do SMS;

c) Acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pela Segunda Outorgante, de acordo com os indicadores definidos, contribuindo para a implementação de estratégias, procedimentos e circuitos que visem a eficiência do serviço.

d) Promover a realização de reuniões de equipa com os objetivos de: operacionalizar procedimentos, implementar circuitos, proceder à análise de processos familiares e à partilha de experiências e práticas.

e) Assegurar à Segunda Outorgante uma participação financeira anual, conforme estabelecido nos termos da cláusula sexta.

f) Assegurar que a Segunda Outorgante desenvolve o SAAS de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo.

**CLÁUSULA QUINTA**  
Das Obrigações da Segunda Outorgante

1. No âmbito do presente protocolo a Segunda Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder ao atendimento a acompanhamento social dos agregados familiares em situação de

vulnerabilidade social que lhe forem sinalizados pelo Primeiro Outorgante;

b) Desenvolver as ações previstas na cláusula primeira, por forma a contribuir para a proteção especial aos grupos mais vulneráveis, através da disponibilização de informação e da mobilização de recursos adequados a cada situação;

c) Organizar um processo individual por agregado familiar do qual conste, nomeadamente:

- i) Caracterização do agregado familiar;
- ii) Data do início da intervenção;
- iii) Ficha de acompanhamento;
- iv) Registo das visitas domiciliárias efetuadas;
- v) Acordo de intervenção social;

d) Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada às ações a desenvolver e ao número de agregados familiares a abranger;

e) Utilizar os suportes de informação normalizados e disponibilizados pelo Instituto de Segurança Social e pela Câmara Municipal de Odivelas no âmbito do SAAS, ficando os técnicos obrigados a dever de confidencialidade sobre os dados a que tenham acesso;

f) Apresentar um relatório anual, de acordo com modelo a fornecer pelo Primeiro Outorgante;

g) Disponibilizar ao Primeiro Outorgante a informação que lhe seja por este solicitada, e que, se demonstre essencial à operacionalização do presente protocolo;

h) Cumprir o Regulamento de Funcionamento da Intervenção Social do Município de Odivelas;

i) Comparecer às reuniões de equipa, assumindo a elaboração da ata que é efetuada rotativamente por todos os Técnicos;

j) Desenvolver o SAAS de acordo com estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo;

**CLÁUSULA SEXTA**  
Do financiamento

1. No âmbito da execução do presente protocolo o Primeiro Outorgante assegura à Segunda Outorgante a atribuição de uma participação financeira no valor anual de €5.000,00 (cinco mil euros).

2. O montante global anual referido no ponto 1. é automaticamente atualizado de acordo com o índice de inflação publicado pelo Instituto Nacional de Estatística para o ano civil anterior.

3. A verba global de financiamento é paga numa única tranche no mês de janeiro.

#### CLÁUSULA SÉTIMA Revisão do Protocolo

1. O presente protocolo é revisto sempre que ocorram motivos que o justifiquem, por vontade dos outorgantes ou quando se alterem as circunstâncias em que basearam a sua celebração.

2. O protocolo pode, ainda, ser revisto em função dos resultados da avaliação referida na alínea c) da cláusula quarta.

#### CLÁUSULA OITAVA Cessação do Protocolo

1) O presente protocolo pode cessar por:

a) A todo o tempo, por mútuo acordo dos outorgantes, desde que não resulte prejuízo para os agregados familiares em acompanhamento, ou seja estabelecida uma alternativa adequada, formalizada por escrito;

b) Extinção do seu objeto;

c) Resolução fundada no incumprimento, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do presente protocolo, conferindo à outra parte, nos termos gerais do Direito, o direito de rescindir o protocolo.

c) Denúncia por qualquer dos outorgantes, formalizada por escrito, com pelo menos 180 dias de antecedência relativamente ao termo do protocolo, ou a qualquer uma das suas renovações.

#### CLÁUSULA NONA Suspensão do Financiamento

No caso de incumprimento, por parte da Segunda Outorgante, das obrigações previstas na cláusula quinta, que pela sua natureza não inviabilizem a subsistência do protocolo pode o Primeiro Outorgante proceder à suspensão do financiamento até à regularização da situação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente protocolo aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, quando

aplicável, bem como o preceituado nas demais legislações em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA Vigência

O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura, produz efeitos a 3 de abril de 2023 e tem a duração de três anos, considerando-se automaticamente renovado, caso não seja comunicada a intenção de não renovação até 180 dias antes da data do seu termo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA Disposições Transitórias

1. No ano da entrada em vigor do presente protocolo o financiamento global anual a assegurar pelo Primeiro Outorgante é no valor global anual de € 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta euros), correspondente a 9 meses de execução do protocolo.

2. A verba prevista no ponto anterior será liquidada numa única tranche paga com a assinatura do presente protocolo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA Proteção de dados

Considerando a operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais, entre o Município de Odivelas, o Instituto da Segurança Social, IP. e o Instituto de Informática, I.P., será celebrado um Protocolo sobre o Tratamento e Proteção de Dados Pessoais, que estabelece os termos e as condições de acesso ao sistema de informação no âmbito da transferência de competências, pelo que, a Segunda Outorgante, na qualidade de entidade contratualizada assegurará as condições necessárias, naquilo que constituem as suas responsabilidades, para que o Primeiro Outorgante cumpra pontualmente o estabelecido no referido acordo tripartido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA Confidencialidade

1. Em matéria de confidencialidade os outorgantes devem assegurar a confidencialidade dos dados de natureza estritamente privada de que disponham, relativos à situação pessoal, económica ou financeira de quaisquer pessoas ou entidades.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de confidencialidade não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do presente Protocolo, salvo autorização expressa formalizada pelos respetivos titulares dos dados pessoais.

3. Exclui-se do dever de confidencialidade a informação e documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção ou sobre as quais haja uma obrigação legal de revelação, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O dever de sigilo/confidencialidade mantém-se mesmo após a data da cessação do presente Protocolo.

Odivelas, (dia) de (mês) de 2023

Pelo Primeiro Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(Hugo Martins)

Pela Segunda Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

\_\_\_\_\_  
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)»

#### **«MINUTA DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO**

Considerando que:

a) A transferência das novas competências da Administração Central para as Autarquias Locais encontra-se consagrada no artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais), na sua redação atuar;

b) Através da publicação do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual, foi concretizada a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 3.º do referido decreto-lei passa a competir aos órgãos municipais, entre outros, assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social;

d) A Portaria n.º 63/2021, de 17 de março estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais;

e) De acordo com estabelecido no n.º 3 do artigo 5.º, da Portaria n.º 188/2014 de 18 de setembro, na última redação conferida pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, as câmaras municipais podem celebrar protocolos específicos com instituições particulares de solidariedade social, ou entidades equiparadas, que prossigam idêntico fim, para o desenvolvimento do serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social;

Assim,

ENTRE:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva de direito público número 504293125, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Hugo Manuel dos Santos Martins, na qualidade de Primeiro Outorgante,

E,

A Comissão Unitária de Reformados, Pensionistas e Idosos de Caneças, pessoa coletiva n.º 501833722, com sede em Praceta Elvira dos Santos Paisana, s/n, 1685-574 Caneças, neste ato, representada pela Presidente, Vitor Manuel Frias de Freitas Caldas, e pelo Tesoureiro, Manuel Mendes da Silva, com poderes para o ato, de acordo com os estatutos datados de XXXXXXXXXXXX, na qualidade de Segundo Outorgante

É celebrado o presente protocolo de cooperação, que se rege pelas cláusulas seguintes, que as Partes aceitam e, reciprocamente, se obrigam a fazer cumprir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA** Objeto

1. O presente protocolo estabelece os termos e as condições em que a Segunda Outorgante desenvolve as ações de atendimento e acompanhamento social dos agregados familiares

em situação de vulnerabilidade e exclusão social e os termos e as condições em que o Primeiro Outorgante assegura o financiamento e o eventual apoio técnico ou logístico, necessários ao desenvolvimento das referidas ações.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior os agregados familiares beneficiários de rendimento social de inserção (RSI), situação regulada pela Portaria n.º 65/2001 de 17 de março.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

Das ações de atendimento e acompanhamento social

1. O funcionamento do serviço de atendimento e de acompanhamento social pressupõe a instrução de um processo social que engloba as seguintes ações:

a) Atendimento, informação e orientação de cada agregado familiar, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como os serviços a mobilizar, adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;

b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada agregado familiar;

c) Disponibilização de informação sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam aos agregados familiares o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;

d) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;

e) Elaboração de Relatório Social;

f) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de prestações de apoios económicos de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

g) Negociação e elaboração do acordo de intervenção social;

h) Execução, acompanhamento e avaliação do programa de inserção.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

Âmbito geográfico de intervenção

O âmbito territorial de intervenção da Segunda Outorgante abrange o território da União das Freguesias de Ramada e Caneças, para

beneficiários com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos.

#### CLÁUSULA QUARTA

Das obrigações do Primeiro Outorgante

No âmbito do presente protocolo o Primeiro Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder à distribuição dos processos dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social.

b) Disponibilizar à Segunda Outorgante os suportes de informação normalizados no âmbito do SAAS;

c) Acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pela Segunda Outorgante, de acordo com os indicadores definidos, contribuindo para a implementação de estratégias, procedimentos e circuitos que visem a eficiência do serviço.

d) Promover a realização de reuniões de equipa com os objetivos de: operacionalizar procedimentos, implementar circuitos, proceder à análise de processos familiares e à partilha de experiências e práticas.

e) Assegurar à Segunda Outorgante uma participação financeira anual, conforme estabelecido nos termos da cláusula sexta.

f) Assegurar que a Segunda Outorgante desenvolve o SAAS de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo.

#### CLÁUSULA QUINTA

Das Obrigações da Segunda Outorgante

1. No âmbito do presente protocolo a Segunda Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder ao atendimento e acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social que lhe forem sinalizados pelo Primeiro Outorgante;

b) Desenvolver as ações previstas na cláusula primeira, por forma a contribuir para a proteção especial aos grupos mais vulneráveis, através da disponibilização de informação e da mobilização de recursos adequados a cada situação;

c) Organizar um processo individual por agregado familiar do qual conste, nomeadamente:

- i) Caracterização do agregado familiar;
- ii) Data do início da intervenção;
- iii) Ficha de acompanhamento;
- iv) Registo das visitas domiciliárias efetuadas;
- v) Acordo de intervenção social;

d) Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada às ações a desenvolver e ao número de agregados familiares a abranger;

e) Utilizar os suportes de informação normalizados e disponibilizados pelo Instituto de Segurança Social e pela Câmara Municipal de Odivelas no âmbito do SAAS, ficando os técnicos obrigados a dever de confidencialidade sobre os dados a que tenham acesso;

f) Apresentar um relatório anual, de acordo com modelo a fornecer pelo Primeiro Outorgante;

g) Disponibilizar ao Primeiro Outorgante a informação que lhe seja por este solicitada, e que, se demonstre essencial à operacionalização do presente protocolo;

h) Cumprir o Regulamento de Funcionamento da Intervenção Social do Município de Odivelas;

i) Comparecer às reuniões de equipa, assumindo a elaboração da ata que é efetuada rotativamente por todos os Técnicos;

j) Desenvolver o SAAS de acordo com estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo;

#### CLÁUSULA SEXTA Do financiamento

1. No âmbito da execução do presente protocolo o Primeiro Outorgante assegura à Segunda Outorgante a atribuição de uma comparticipação financeira no valor anual de €5.000,00 (cinco mil euros).

2. O montante global anual referido no ponto 1. é automaticamente atualizado de acordo com o índice de inflação publicado pelo Instituto Nacional de Estatística para o ano civil anterior.

3. A verba global de financiamento é paga numa única tranche no mês de janeiro.

#### CLÁUSULA SÉTIMA Revisão do Protocolo

1. O presente protocolo é revisto sempre que ocorram motivos que o justifiquem, por vontade dos outorgantes ou quando se alterem as circunstâncias em que basearam a sua celebração.

2. O protocolo pode, ainda, ser revisto em função dos resultados da avaliação referida na alínea c) da cláusula quarta.

#### CLÁUSULA OITAVA Cessação do Protocolo

1) O presente protocolo pode cessar por:

a) A todo o tempo, por mútuo acordo dos outorgantes, desde que não resulte prejuízo para os agregados familiares em acompanhamento, ou seja estabelecida uma alternativa adequada, formalizada por escrito;

b) Extinção do seu objeto;

c) Resolução fundada no incumprimento, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do presente protocolo, conferindo à outra parte, nos termos gerais do Direito, o direito de rescindir o protocolo.

c) Denúncia por qualquer dos outorgantes, formalizada por escrito, com pelo menos 180 dias de antecedência relativamente ao termo do protocolo, ou a qualquer uma das suas renovações.

#### CLÁUSULA NONA Suspensão do Financiamento

No caso de incumprimento, por parte da Segunda Outorgante, das obrigações previstas na cláusula quinta, que pela sua natureza não inviabilizem a subsistência do protocolo pode o Primeiro Outorgante proceder à suspensão do financiamento até à regularização da situação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente protocolo aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado nas demais legislações em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
Vigência

O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura, produz efeitos a 3 de abril de 2023 e tem a duração de três anos, considerando-se automaticamente renovado, caso não seja comunicada a intenção de não renovação até 180 dias antes da data do seu termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
Disposições Transitórias

1. No ano da entrada em vigor do presente protocolo o financiamento global anual a assegurar pelo Primeiro Outorgante é no valor global anual de € 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta euros), correspondente a 9 meses de execução do protocolo.

2. A verba prevista no ponto anterior será liquidada numa única tranche paga com a assinatura do presente protocolo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
Proteção de dados

Considerando a operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais, entre o Município de Odivelas, o Instituto da Segurança Social, I.P. e o Instituto de Informática, I.P., será celebrado um Protocolo sobre o Tratamento e Proteção de Dados Pessoais, que estabelece os termos e as condições de acesso ao sistema de informação no âmbito da transferência de competências, pelo que, a Segunda Outorgante, na qualidade de entidade contratualizada assegurará as condições necessárias, naquilo que constituem as suas responsabilidades, para que o Primeiro Outorgante cumpra pontualmente o estabelecido no referido acordo tripartido.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
Confidencialidade

1. Em matéria de confidencialidade os outorgantes devem assegurar a confidencialidade dos dados de natureza estritamente privada de que disponham, relativos à situação pessoal, económica ou financeira de quaisquer pessoas ou entidades.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de confidencialidade não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer

uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do presente Protocolo, salvo autorização expressa formalizada pelos respetivos titulares dos dados pessoais.

3. Exclui-se do dever de confidencialidade a informação e documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção ou sobre as quais haja uma obrigação legal de revelação, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O dever de sigilo/confidencialidade mantém-se mesmo após a data da cessação do presente Protocolo.

Odivelas, (dia) de (mês) de 2023

Pelo Primeiro Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(Hugo Martins)

Pela Segunda Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

\_\_\_\_\_  
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)»

**«MINUTA DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO**

Considerando que:

a) A transferência das novas competências da Administração Central para as Autarquias Locais encontra-se consagrada no artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais), na sua redação atual;

b) Através da publicação do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atual, foi concretizada a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 3.º do referido decreto-lei passa a competir aos órgãos municipais, entre outros, assegurar o serviço de



atendimento e de acompanhamento social; d) A Portaria n.º 63/2021, de 17 de março estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais;

e) De acordo com estabelecido no n.º 3 do artigo 5.º, da Portaria n.º 188/2014 de 18 de setembro, na última redação conferida pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, as câmaras municipais podem celebrar protocolos específicos com instituições particulares de solidariedade social, ou entidades equiparadas, que prossigam idêntico fim, para o desenvolvimento do serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social;

Assim,

ENTRE:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva de direito público número 504293125, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Hugo Manuel dos Santos Martins, na qualidade de Primeiro Outorgante,

E,

A RUTE Associação de Solidariedade Social, pessoa coletiva n.º 504491849, com sede em Rua Julião Quintinha, n.º 16, 1500-381 Lisboa, neste ato, representada pela Presidente, Ana Raquel Pinto Gonçalves Morais, e pela Tesoureira, Natália Henriques Dias, com poderes para o ato, de acordo com os estatutos datados de XXXXXXXXXX, na qualidade de Segundo Outorgante

É celebrado o presente protocolo de cooperação, que se rege pelas cláusulas seguintes, que as Partes aceitam e, reciprocamente, se obrigam a fazer cumprir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA Objeto

1. O presente protocolo estabelece os termos e as condições em que a Segunda Outorgante desenvolve as ações de atendimento e acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade e exclusão social e os termos e as condições em que o Primeiro Outorgante assegura o financiamento e o eventual apoio técnico ou logístico, necessários ao desenvolvimento das referidas ações.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior os agregados familiares beneficiários de rendimento social de inserção (RSI), situação regulada pela Portaria n.º 65/2001 de 17 de março.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

##### Das ações de atendimento e acompanhamento social

1. O funcionamento do serviço de atendimento e de acompanhamento social pressupõe a instrução de um processo social que engloba as seguintes ações:

a) Atendimento, informação e orientação de cada agregado familiar, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como os serviços a mobilizar, adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;

b) Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada agregado familiar;

c) Disponibilização de informação sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam aos agregados familiares o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;

d) Avaliação e diagnóstico social, com a participação dos próprios;

e) Elaboração de Relatório Social;

f) Elaboração de propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de prestações de apoios económicos de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

g) Negociação e elaboração do acordo de intervenção social;

h) Execução, acompanhamento e avaliação do programa de inserção

#### CLÁUSULA TERCEIRA

##### Âmbito geográfico de intervenção

O âmbito territorial de intervenção da Segunda Outorgante abrange o território da União das Freguesias de Pontinha e Famões.

#### CLÁUSULA QUARTA

##### Das obrigações do Primeiro Outorgante

No âmbito do presente protocolo o Primeiro Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder à distribuição dos processos dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social.

b) Disponibilizar à Segunda Outorgante os suportes de informação normalizados no âmbito do SMS;

c) Acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pela Segunda Outorgante, de acordo com os indicadores definidos, contribuindo para a implementação de estratégias, procedimentos e circuitos que visem a eficiência do serviço.

d) Promover a realização de reuniões de equipa com os objetivos de: operacionalizar procedimentos, implementar circuitos, proceder à análise de processos familiares e à partilha de experiências e práticas.

e) Assegurar à Segunda Outorgante uma comparticipação financeira anual, conforme estabelecido nos termos da cláusula sexta.

f) Assegurar que a Segunda Outorgante desenvolve o SAAS de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo.

#### CLÁUSULA QUINTA

##### Das Obrigações da Segunda Outorgante

1. No âmbito do presente protocolo a Segunda Outorgante responsabiliza-se por:

a) Proceder ao atendimento a acompanhamento social dos agregados familiares em situação de vulnerabilidade social que lhe forem sinalizados pelo Primeiro Outorgante;

b) Desenvolver as ações previstas na cláusula primeira, por forma a contribuir para a proteção especial aos grupos mais vulneráveis, através da disponibilização de informação e da mobilização de recursos adequados a cada situação;

c) Organizar um processo individual por agregado familiar do qual conste, nomeadamente:

- i) Caracterização do agregado familiar;
- ii) Data do início da intervenção;
- iii) Ficha de acompanhamento;
- iv) Registo das visitas domiciliárias efetuadas;
- v) Acordo de intervenção social;

d) Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada às

ações a desenvolver e ao número de agregados familiares a abranger;

e) Utilizar os suportes de informação normalizados e disponibilizados pelo Instituto de Segurança Social e pela Câmara Municipal de Odivelas no âmbito do SAAS, ficando os técnicos obrigados a dever de confidencialidade sobre os dados a que tenham acesso;

f) Apresentar um relatório anual, de acordo com modelo a fornecer pelo Primeiro Outorgante;

g) Disponibilizar ao Primeiro Outorgante a informação que lhe seja por este solicitada, e que, se demonstre essencial à operacionalização do presente protocolo;

h) Cumprir o Regulamento de Funcionamento da Intervenção Social do Município de Odivelas;

i) Comparecer às reuniões de equipa, assumindo a elaboração da ata que é efetuada rotativamente por todos os Técnicos;

j) Desenvolver o SAAS de acordo com estabelecido na Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, alterada pela Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, e demais legislação emanada das entidades competentes sobre a matéria que constitui objeto do presente protocolo;

#### CLÁUSULA SEXTA

##### Do financiamento

1. No âmbito da execução do presente protocolo o Primeiro Outorgante assegura à Segunda Outorgante a atribuição de uma comparticipação financeira no valor anual de €5.000,00 (cinco mil euros).

2. O montante global anual referido no ponto 1. é automaticamente atualizado de acordo com o índice de inflação publicado pelo Instituto Nacional de Estatística para o ano civil anterior.

3. A verba global de financiamento é paga numa única tranche no mês de janeiro.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

##### Revisão do Protocolo

1. O presente protocolo é revisto sempre que ocorram motivos que o justifiquem, por vontade dos outorgantes ou quando se alterem as circunstâncias em que basearam a sua celebração.

2. O protocolo pode, ainda, ser revisto em função dos resultados da avaliação referida na alínea c) da cláusula quarta.

**CLÁUSULA OITAVA**  
Cessação do Protocolo

- 1) O presente protocolo pode cessar por:
- a) A todo o tempo, por mútuo acordo dos outorgantes, desde que não resulte prejuízo para os agregados familiares em acompanhamento, ou seja estabelecida uma alternativa adequada, formalizada por escrito;
  - b) Extinção do seu objeto;
  - c) Resolução fundada no incumprimento, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do presente protocolo, conferindo à outra parte, nos termos gerais do Direito, o direito de rescindir o protocolo.
  - c) Denúncia por qualquer dos outorgantes, formalizada por escrito, com pelo menos 180 dias de antecedência relativamente ao termo do protocolo, ou a qualquer uma das suas renovações.

**CLÁUSULA NONA**  
Suspensão do Financiamento

No caso de incumprimento, por parte da Segunda Outorgante, das obrigações previstas na cláusula quinta, que pela sua natureza não inviabilizem a subsistência do protocolo pode o Primeiro Outorgante proceder à suspensão do financiamento até à regularização da situação.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente protocolo aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado nas demais legislações em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
Vigência

O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura, produz efeitos a 3 de abril de 2023 e tem a duração de três anos, considerando-se automaticamente renovado, caso não seja comunicada a intenção de não renovação até 180 dias antes da data do seu termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
Disposições Transitórias

1. No ano da entrada em vigor do presente protocolo o financiamento global anual a assegurar pelo Primeiro Outorgante é no valor

global anual de € 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta euros), correspondente a 9 meses de execução do protocolo.

2. A verba prevista no ponto anterior será liquidada numa única tranche paga com a assinatura do presente protocolo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
Proteção de dados

Considerando a operacionalização da transição de competências em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais, entre o Município de Odivelas, o Instituto da Segurança Social, IP, e o Instituto de Informática, J.P., será celebrado um Protocolo sobre o Tratamento e Proteção de Dados Pessoais, que estabelece os termos e as condições de acesso ao sistema de informação no âmbito da transferência de competências, pelo que, a Segunda Outorgante, na qualidade de entidade contratualizada assegurará as condições necessárias, naquilo que constituem as suas responsabilidades, para que o Primeiro Outorgante cumpra pontualmente o estabelecido no referido acordo tripartido.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
Confidencialidade

1. Em matéria de confidencialidade os outorgantes devem assegurar a confidencialidade dos dados de natureza estritamente privada de que disponham, relativos à situação pessoal, económica ou financeira de quaisquer pessoas ou entidades.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de confidencialidade não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do presente Protocolo, salvo autorização expressa formalizada pelos respetivos titulares dos dados pessoais.

3. Exclui-se do dever de confidencialidade a informação e documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção ou sobre as quais haja uma obrigação legal de revelação, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O dever de sigilo/confidencialidade mantém-se mesmo após a data da cessação do presente Protocolo.

Odivelas, (dia) de (mês) de 2023

Pelo Primeiro Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(Hugo Martins)

Pela Segunda Outorgante,

\_\_\_\_\_  
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

\_\_\_\_\_  
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)»

**(Aprovado por maioria)**

## SUBSÍDIOS E COMPARTICIPAÇÕES

### CEDÊNCIA DE TRANSPORTE MUNICIPAL À JUNTA DE FREGUESIA DE ODIVELAS

Proposta de cedência de transporte municipal, à Junta de Freguesia de Odivelas, com um custo estimado de € 283,46 (duzentos e oitenta e três euros e quarenta e seis cêntimos), para deslocação dos elementos de duas Marchas Lisboetas, no dia 24 de junho de 2023, para participarem numa noite dedicada às Marchas Populares, no Largo D. Dinis, em Odivelas, nos termos do disposto na alínea u), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/10186 de 2023.04.27.

**(Aprovado por unanimidade)**

## PROCESSOS PARTICULARES

### PEDIDO DE UM RAMAL DE ÁGUA E RESPETIVO CONTADOR - BAIRRO ALVAJAR UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RAMADA E CANEÇAS

Proposta de parecer desfavorável ao pedido de um ramal de água e respetivo contador para parcela inserida no Bairro Alvarjar, na União das freguesias de Ramada e Caneças, no âmbito do processo n.º 20135/LO/GI, por não estarem reunidos os pressupostos para atribuição de ramais e contadores a título precário estabelecidos no artigo 113.º do Regulamento Municipal da Edificação e da Urbanização, de acordo com o proposto na Informação n.º DGOU/2023/1054 de 2023.04.14.

**(Aprovado por unanimidade)**

### LICENÇA ADMINISTRATIVA DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO – ZONA B - GRANJAS NOVAS DE CIMA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RAMADA E CANEÇAS

Proposta de Licença Administrativa de Obras de Urbanização da Zona B, situada nas Granjas Novas de Cima, na União das Freguesias de Ramada e Caneças. O pedido de licença administrativa que formou o processo n.º 546/2019/LO foi apresentado ao abrigo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação. De acordo com a informação n.º DGOU/2023/1145, de 2023.04.21, é proposto para deliberação o licenciamento das obras de urbanização nos termos e condições das informações n.º DGOU/2023/1056 e informação técnica n.º DGOU/2023/1138, incluindo:

Aprovação da alteração ao projeto de loteamento;

Aprovação dos projetos de infraestruturas, nos termos e condições propostas na informação técnica;

Estabelecimento do prazo para execução das obras de urbanização em 24 meses;

Estabelecimento do valor da caução para efeitos de garantia da boa e regular execução das obras de urbanização em 1.050.183,80€ (um milhão, cinquenta mil, cento e oitenta e três euros e oitenta cêntimos);

Aceitação da prestação da caução através da hipoteca voluntária dos lotes 1, 2, 3 e 4;

Aprovação das condições do loteamento e da execução das obras de urbanização;

Aprovação das condições a cumprir antes da emissão do alvará de loteamento.

**(Aprovado por maioria)**

**LICENÇA ADMINISTRATIVA DE OBRAS DE  
URBANIZAÇÃO – ZONA C  
GRANJAS NOVAS DE CIMA  
UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RAMADA E CANEÇAS**

Proposta de Licença Administrativa de Obras de Urbanização da Zona C, situada nas Granjas Novas de Cima, na União das Freguesias de Ramada e Caneças. O pedido de licença administrativa que formou o processo n.º 546/2019/LO foi apresentado ao abrigo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação. De acordo com a informação n.º DGOU/2023/1103, de 2023.04.19, é proposto para deliberação o licenciamento das obras de urbanização nos termos e condições da informação da informação técnica n.º DGOU/2023/1087, incluindo:

Aprovação dos projetos de infraestruturas, nos termos e condições propostas na informação técnica;

Estabelecimento do prazo para execução das obras de urbanização em 24 meses;

Estabelecimento do valor da caução para efeitos de garantia da boa e regular execução das obras de urbanização em 347.408,84€ (trezentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e oito euros e oitenta e quatro cêntimos);

Aceitação da prestação da caução através da hipoteca voluntária dos lotes 1, 3 e 4;

Aprovação das condições a estabelecer relativas à execução das obras de urbanização;

Aprovação das condições a cumprir antes da emissão do alvará de loteamento

**(Aprovado por maioria)**

**ALVARÁ DE LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 06/93  
INDEFERIMENTO DA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DOS  
PARÂMETROS URBANÍSTICOS DO LOTE 3  
UNIÃO DE FREGUESIAS DE PONTINHA E FAMÕES**

Indeferimento da proposta de alteração dos parâmetros urbanísticos do lote 3, do alvará de licença de loteamento n.º 06/93, na União de Freguesias de Pontinha e Famões, processo n.º 30528/U, por incumprimento na capitação do número de lugares de estacionamento para o uso que se propunha alterar no lote 3, nos termos e para os efeitos do previsto na alínea a), n.º 1, do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, de acordo com o proposto na informação n.º DGOU/2023/1025, de 2023.04.11.

**(Aprovado por unanimidade)**

**ALTERAÇÃO AO ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 1/2013  
UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RAMADA E CANEÇAS  
BAIRRO SERRA CHÃ**

Proposta de alteração ao Alvará de Loteamento N.º 1/2013, para os lotes 14 e 16, do Bairro Serra Chã, na União das Freguesias de Ramada e Caneças, processo n.º 4494/LO/GI. O pedido de alteração da licença administrativa foi apresentado ao abrigo do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação. O pedido de alteração ao alvará de loteamento tem como objetivo a alteração dos parâmetros urbanísticos dos lotes 14 e 16, de acordo com o proposto na informação n.º DGOU/2023/1117, de 2023.04.19.

**(Aprovado por unanimidade)**

UNIDADES ORGÂNICAS

DESPACHOS

VEREAÇÃO

«**Despacho n.º 3/VMLV/2023**

Assunto: **Subdelegação de Competências na Adjunta do Gabinete de Apoio à Vereadora Mónica Vilarinho, Liliana Alves de Lemos Marques Pires Deus Alves**

Tendo em consideração o disposto do n.º 6 do artigo 42.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais e atento o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, pelo presente despacho **subdelego** na Sra. Adjunta, **Liliana Alves de Lemos Marques Pires de Deus Alves**, nas minhas ausências e impedimentos, o exercício das competências abaixo indicadas e que me foram delegadas e subdelegadas pelo Sr. Presidente, conforme Despacho n.º 48/PRES/2021, de 22 de outubro:

- A prática dos atos de administração ordinária inerentes ao exercício da competência prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de execução das deliberações da Câmara Municipal e de coordenação da atividade dos serviços sob a minha superintendência.

Odivelas, 12 de maio de 2023

A Vereadora

Por delegação e subdelegação de competências do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Odivelas através do Despacho n.º 48/PRES/2021, de 22 de outubro

(Mónica Vilarinho)»

EDITAIS

«**Edital n.º 041/PRES/2023**

**Aprovação do Regulamento Municipal de Obras e Trabalhos na Via Pública**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que a Assembleia Municipal de Odivelas, na sua 3ª Sessão Extraordinária realizada no dia 13 de abril de 2023, deliberou aprovar o Regulamento Municipal de Obras e Trabalhos na Via Pública.

O Regulamento é publicado na 2ª. série do Diário da República, bem como no Boletim Municipal e no sítio do Município de Odivelas, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/>.

Odivelas, 21 de abril de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

[O Regulamento Municipal de Obras e Trabalhos na Via Pública está publicado em anexo no presente boletim. Nos termos do artigo 48.º o regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação em Diário da República]

«**Edital n.º 43/PRES/2023**

Hugo Manuel dos Santos Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que a Assembleia Municipal de Odivelas aprovou, na sua 3.ª Sessão Extraordinária de 2023 realizada no dia 13 de abril de 2023, o **Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais do Concelho de Odivelas** que se publica na 2.ª Série do Diário da República, no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões e no sítio do Município de Odivelas na internet, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/>.

Odivelas, 02 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

[O Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais do Concelho de Odivelas está publicado em anexo no presente boletim. Nos termos do artigo 44.º o regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação em Diário da República]

«**Edital n.º 44/PRES/2023**

Hugo Manuel dos Santos Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que a Assembleia Municipal de Odivelas aprovou, na sua 3.ª Sessão Extraordinária de 2023 realizada no dia 13 de abril de 2023, o **Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública**, que se publica na 2.ª Série do Diário da República, no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões e no sítio do Município de Odivelas na internet, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/>.

Odivelas, 02 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

[O Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública está publicado em anexo no presente boletim. Nos termos do artigo 37.º o regulamento entra em vigor no quinto dia a seguir à publicação no Diário da República]

«**Edital n.º 046/PRES/2023**

**Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 1/2012  
Bairro Casalinho do Outeiro  
União das Freguesias de Ramada e Caneças**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual e no artigo 26.º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2012 do Bairro Casalinho do Outeiro para os lotes 10 e 11, consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida com a referência 10/2023@LOGI, no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 13788/RC encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 8 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

«**Edital n.º 047/PRES/2023**

**Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 9/2001  
Bairro Encosta do Mourigo**

**União das Freguesias Pontinha e Famões**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual e no artigo 26.º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 9/2001 do Bairro Encosta do Mourigo para os lotes 20 e 21 consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida com a referência 14/2023@LOGI, no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 2039/RC encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 8 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

«**Edital n.º 48/PRES/2023**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que foi aprovado na 9ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 4 de maio de 2023, o projeto de Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas a sua submissão a Consulta Pública.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (adiante designado de CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, o presente Edital e o Projeto de Regulamento encontram-se publicados no sítio do Município de Odivelas, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/> e no Boletim Municipal.

Os interessados poderão, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do CPA, apresentar os seus contributos ou sugestões no prazo de trinta dias a contar da data de afixação deste Edital e de

publicação do projeto de Regulamento no sítio do Município de Odivelas e no Boletim Municipal, através de comunicação escrita remetida por via postal para os Paços do Concelho - Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, ou para o endereço [geral@cm-odivelas.pt.](mailto:geral@cm-odivelas.pt), durante o prazo acima referido.

Paços do Concelho, 9 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

[O Projeto de Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas está publicado em anexo no presente boletim]

**«Edital n.º 49/PRES/2023**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que a Câmara Municipal deliberou, na 7.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas realizada a 31 de março de 2023, iniciar o procedimento de revisão do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, Tabela de Taxas e Tabela de Preços.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, a constituição como interessados tem lugar no prazo de dez dias a contar da data de afixação deste edital e da sua publicação em Boletim Municipal.

A constituição como interessados, que poderão apresentar contributos para a revisão do Regulamento, processa-se através de comunicação escrita remetida por via postal para os Paços do Concelho - Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, ou para o endereço [geral@cm-odivelas.pt.](mailto:geral@cm-odivelas.pt)

Odivelas, 9 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

**«Edital n.º 52/PRES/2023**

**CONSULTA PÚBLICA DO PROJETO**

**REGULAMENTO MUNICIPAL DE ACESSO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que na 9ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal, realizada em 04 de maio de 2023, foi aprovado o projeto de Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares.

Nos termos e para os efeitos do disposto no nos artigos 100.º e 101.º do CPA, os interessados poderão apresentar os seus contributos ou sugestões no prazo de trinta dias a contar da data de afixação deste Edital e da publicação do projeto de Regulamento no sítio do Município de Odivelas e no Boletim Municipal, através de comunicação escrita remetida por via postal para os Paços do Concelho - Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, ou para o endereço [consultapublica.educacao@cm-odivelas.pt.](mailto:consultapublica.educacao@cm-odivelas.pt), durante o prazo acima referido.

O presente Edital encontra-se publicado no sítio do Município de Odivelas, no endereço [https://www.cm-Odivelas.pt/.](https://www.cm-Odivelas.pt/)

Odivelas, 10 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

[O Projeto de Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares está publicado em anexo no presente boletim]

**«Edital n.º 53/PRES/2023**

**CONSULTA PÚBLICA DO PROJETO**

**PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO SOCIAL EM TRANSPORTES ESCOLARES**

**Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,** torna público que a Câmara Municipal de Odivelas aprovou na sua 9ª Reunião Ordinária, em 04 de maio de 2023, o projeto de Regulamento Municipal de Apoio Social em Transportes Escolares.

Nos termos e para os efeitos do disposto no nos artigos 100.º e 101.º do CPA, os interessados poderão apresentar os seus contributos ou



sugestões no prazo de trinta dias a contar da data de afixação deste Edital e da publicação do projeto de Regulamento no sítio do Município de Odivelas e no Boletim Municipal, através de comunicação escrita remetida por via postal para os Paços do Concelho - Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, ou para o endereço [consultapublica.educacao@cm-odivelas.pt](mailto:consultapublica.educacao@cm-odivelas.pt), durante o prazo acima referido.

O presente Edital encontra-se publicado no sítio do Município de Odivelas, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/>.

Odivelas, 10 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)

[O Projeto de Regulamento Municipal de Apoio Social em Transportes Escolares está publicado em anexo no presente boletim]

**«Edital n.º 54/PRES/2023**

**CONSULTA PÚBLICA DO PROJETO**

**REGULAMENTO MUNICIPAL RELATIVO ÀS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que a Câmara Municipal de Odivelas aprovou, na sua 9ª Reunião Ordinária em 04 de maio de 2023, o projeto de Regulamento Municipal Relativo às Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar.

Nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, é submetido a Consulta Pública durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões e no sítio institucional da Câmara Municipal de Odivelas em <https://www.cm-odivelas.pt>.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período da consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, através de comunicação endereçada ao Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, entregue no Setor de Expediente e Apoio Logístico sito na Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, Piso 0, Urbanização da Ribeirada 2675-432,

ou para o e-mail [consultapublica.educacao@cm-odivelas.pt](mailto:consultapublica.educacao@cm-odivelas.pt).

Odivelas, 10 de maio de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

[O Projeto de Regulamento Municipal Relativo às Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar está publicado em anexo no presente boletim]

**AVISOS**

## «AVISO

«Alvará de Loteamento n.º 3/2009 – Bairro Novo de St. ° Eloy

**8.º ADITAMENTO**

Nos termos dos artigos 27.º e 74.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, é emitido o 8.º Aditamento ao Alvará de Licença de Loteamento n.º 3/2009, do Bairro Novo de St. ° Eloy. -----

O presente Aditamento titula a alteração do lote 69, descrito na Conservatória do Registo Predial de Odivelas sob o número 2887/20100528, e aprovada, através de deliberação da Câmara Municipal de Odivelas, na 24.ª Reunião Ordinária, de 21 de dezembro de 2022. -----

**1. DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES -----**

A alteração à licença de loteamento consiste no aumento de área de implantação e construção para o lote 69, por forma a viabilizar a legalização da construção existente. -----

**2. PARÂMETROS URBANÍSTICOS ALTERADOS -----**
**2.1. PARÂMETROS URBANÍSTICOS DOS LOTES -----**

Lote	Parâmetros Prévios							Parâmetros Alterados						
	Área Lote (m <sup>2</sup> )	Pisos	Fogos	Uso	Área Impl. (m <sup>2</sup> )	Área Const. (m <sup>2</sup> )	Área AE (m <sup>2</sup> )	Área Lote (m <sup>2</sup> )	Pisos	Fogos	Uso	Área Impl. (m <sup>2</sup> )	Área Const. (m <sup>2</sup> )	Área AE (m <sup>2</sup> )
<b>69</b>	296	2	2	H	120	240		296	2	2	H	180	330	
Diferencial								--	--	--	--	<b>+60</b>	<b>+90</b>	--

Os parâmetros alterados estão representados a negrito -----

**2.2. PARÂMETROS GLOBAIS DO LOTEAMENTO -----**

Área dos prédios a lotear (m <sup>2</sup> ) .....	46.591,00
Área total dos lotes (m <sup>2</sup> ) .....	38.035,00
Área de cedência para espaços verdes e de utilização coletiva(m <sup>2</sup> ) .....	250,00
Área de cedência para equipamento de utilização coletiva (m <sup>2</sup> ) .....	4.384,00
Área destinada a integrar o domínio público municipal para arruamentos (m <sup>2</sup> ) .....	8.556,00
Índice de construção/ utilização .....	<b>0,69</b>
Área de construção total (m <sup>2</sup> ) .....	<b>31.973,00</b>
Área de construção destinada a habitação (m <sup>2</sup> ) .....	25.002,00
Área de construção destinada a atividades (m <sup>2</sup> ) .....	6.971,00
Índice de ocupação .....	0,36
Área de ocupação (m <sup>2</sup> ) .....	<b>17.088,00</b>
Número total de lotes .....	113
Número total de fogos .....	132
Densidade habitacional (f/ha) .....	28,33

Lugares de estacionamento exteriores .....	59
Lugares de estacionamento interiores .....	132
Total de estacionamentos .....	191
Os parâmetros alterados estão representados a negrito .....	

### **3. OUTRAS CONDIÇÕES ALTERADAS** .....

Todas as restantes especificações constantes do aludido alvará de loteamento não sofrem qualquer alteração. ....

### **4. CEDÊNCIAS AO DOMÍNIO PÚBLICO** .....

Não se verifica a necessidade de cedência de área para equipamentos ou espaços verdes de utilização pública). ....

### **5. ESTACIONAMENTO** .....

As necessidades de estacionamento público decorrentes da presente pretensão estão asseguradas. ....

No âmbito das edificações, deverão ser garantidos os lugares de estacionamento necessários de acordo com o disposto no art.º 116.º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização (RMEU), bem como o regulamento do bairro. ....

### **6. ELEMENTOS ANEXOS AO PRESENTE ADITAMENTO** .....

Planta de Síntese do Loteamento à escala 1/500 de 02-02-2023. ....

### **7. TAXAS URBANÍSTICAS** .....

A taxa total pela emissão deste aditamento é de € 2.016,16 (dois mil e dezasseis euros e dezasseis cêntimos) e foi cobrada através da guia n.º 1757 de 02-07-2023. ....

Em tudo o que não ficar expressamente regulado no presente alvará, vigorará a legislação aplicável, designadamente o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual. ....

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual. ....

Registado na Câmara Municipal de Odivelas, com o registo eADT\_LO 2023/11 no livro eADT\_LO, em 24 de março de 2023. ....

Município de Odivelas, 31 de março de 2023. ....

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

## «AVISO

Alvará de Loteamento n.º 2/85 e 5/89 – Bairro Casal da Silveira

**40.º ADITAMENTO**

Nos termos dos artigos 27.º e 74.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, é emitido o 40.º Aditamento ao Alvará de Licença de Loteamento n.º 2/85 e 5/89 do Bairro Casal da Silveira. -----

O presente Aditamento titula a alteração dos lotes 497 e 960 descrito na Conservatória do Registo Predial de Odivelas sob os números 534/20180614 e 587/19850705, e aprovada, através de deliberação da Câmara Municipal de Odivelas, na 20.ª Reunião Ordinária, de 26 de outubro de 2022. -----

**1. DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES** -----

As alterações à licença de loteamento consistem na variação de parâmetros urbanísticos para os lotes 497 e 960, visando o aumento das áreas de implantação e de construção, bem como do número de fogos, sendo ainda criado um novo lote. -----

**2. PARÂMETROS URBANÍSTICOS ALTERADOS** -----

**2.1. PARÂMETROS URBANÍSTICOS DOS LOTES** -----

Parâmetros Prévios							Parâmetros Alterados					
Lote	Área Lote [m <sup>2</sup> ]	Área Impl. [m <sup>2</sup> ]	Área Const. [m <sup>2</sup> ]	Pisos	Fogos	Área Anexo	Área Lote [m <sup>2</sup> ]	Área Impl. [m <sup>2</sup> ]	Área Const. [m <sup>2</sup> ]	Pisos	Fogos	Área Anexo [m <sup>2</sup> ]
497	301	a)	e)	3	3	c)	301	<b>149,40</b>	<b>480,08</b>	3	3	50,26
960	910	b)	e)	2	1	c)	<b>450</b>	d)	e)	2	1	c)
960A	Destacado a partir do lote 960						<b>475</b>	d)	e)	2	<b>1</b>	c)
<b>Diferença</b>							<b>+15</b>	<b>+179,40</b>	<b>+420,08</b>	---	<b>+1</b>	---

**Os parâmetros alterados estão representados a negrito** -----

 a) Cláusula n.º 6 do regulamento do alvará de loteamento que prevê para moradias em banda um índice máximo de implantação de 60%, com um valor máximo de 120m<sup>2</sup> para lotes com área inferior a 400m<sup>2</sup>. -----

 b) Cláusula n.º 6 do regulamento do alvará de loteamento que prevê para moradias isoladas um índice máximo de implantação de 40%, com um valor máximo de 150m<sup>2</sup> para lotes com área superior a 400m<sup>2</sup>. -----

 c) Cláusula n.º 7 do regulamento do alvará de loteamento que prevê anexos com índice máximo de implantação de 10%, com um valor máximo de 28m<sup>2</sup>. -----

 d) Cláusula n.º 6 do regulamento do alvará de loteamento que prevê para moradias geminadas um índice máximo de implantação de 50%, com um valor máximo de 150m<sup>2</sup> para lotes com área superior a 400m<sup>2</sup>. -----

e) Área resultante do produto entre a área de implantação e o número de pisos previstos para o lote. -----

**2.2. PARÂMETROS GLOBAIS DO LOTEAMENTO** -----

 Área dos prédios a lotear (m<sup>2</sup>) ..... 405.139,78  
 Área total dos lotes (m<sup>2</sup>) ..... **278.036,68**  
 Área de cedência para equipamento e espaços verdes de utilização coletiva(m<sup>2</sup>) ..... 24.770,00  
 Área destinada a integrar o domínio público municipal para arruamentos (m<sup>2</sup>) ..... **102.333,10**  
 Índice de construção/ utilização ..... 0,59

Área de construção total (m <sup>2</sup> ) .....	<b>238.772,26</b>
Área de construção destinada a habitação (m <sup>2</sup> ) .....	<b>238.772,26</b>
Índice de ocupação .....	0,27
Área de ocupação (m <sup>2</sup> ) .....	<b>108.531,89</b>
Número total de lotes .....	<b>877</b>
Número total de fogos .....	<b>1653</b>
Densidade habitacional (f/ha) .....	41
Os parâmetros alterados estão representados a negrito .....	

### **3. OUTRAS CONDIÇÕES ALTERADAS** -----

Aos lotes 960 e 960A aplicam-se os afastamentos preconizados no artigo 106.º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização (RMEU), de 3m relativamente aos limites frontal e laterais, não se aplicando o afastamento de 5m ao limite tardoz uma vez que os lotes são servidos por dois arruamentos. -----

Todas as restantes especificações constantes do aludido alvará de loteamento não sofrem qualquer alteração. -----

### **4. CEDÊNCIAS AO DOMÍNIO PÚBLICO** -----

Não se verifica a necessidade de cedência de área para equipamentos ou espaços verdes de utilização pública. -----

### **5. ESTACIONAMENTO** -----

As necessidades de estacionamento público decorrentes da presente pretensão estão asseguradas. -----

No âmbito das edificações, deverão ser garantidos os lugares de estacionamento necessários de acordo com o disposto no art.º 116.º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização (RMEU), bem como o regulamento do bairro. -----

### **6. ELEMENTOS ANEXOS AO PRESENTE ADITAMENTO** -----

**Planta de Síntese do Loteamento à escala 1/500** de 21 de março de 2023. -----

### **7. TAXAS URBANÍSTICAS** -----

A taxa total pela emissão deste aditamento é de € 9.672,09 (nove mil seiscentos e setenta e dois euros e nove cêntimos) e foi cobrada com redução de 50% nos termos do artigo 4.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM) através das guias n.º 16276 e 16278 de 05-12-2022. -----

Em tudo o que não ficar expressamente regulado no presente alvará, vigorará a legislação aplicável, designadamente o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual. -----

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual. -----

Registado na Câmara Municipal de Odivelas, com o registo eADT\_LO 2023/12 no livro eADT\_LO, em 10 de abril de 2023. -----

Município de Odivelas, 10 de abril de 2023. -----

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)»

**DECISÕES COM EFICÁCIA EXTERNA**

**FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL**

**Listagem com identificação de todos os atos com eficácia externa praticados pelo Senhor Vereador Edgar Valles, no âmbito da Divisão de Fiscalização Municipal, no período compreendido entre 01 e 30 de abril de 2023, nos termos da informação n.º Interno/2023/3130 de 2023.05.02 (Edoc/2023/34825).**

NOTIFICAÇÃO PARA DEMOLIÇÃO/REPOSIÇÃO DA LEGALIDADE URBANÍSTICA DE OBRAS SEM CONTROLO PRÉVIO ADMINISTRATIVO

Decisões tomadas ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas

(Despacho n.º 45/PRES/2021, de 22 de outubro)

Assunto: Medida de tutela de legalidade urbanística por via da reposição da legalidade urbanística, na Ramada, processo n.º 60/DFM/OI/2020.  
Data do despacho: 2023.03.29  
Data da notificação: 2023.04.10

Assunto: Medida de tutela de legalidade urbanística por via da reposição da legalidade de urbanística, na Pontinha processo n.º 92/DFM/OI/2022.  
Data do despacho: 2023.04.10  
Data da notificação: 2023.04.14

NOTIFICAÇÕES PARA LIMPEZA DE TERRENOS

Decisões tomadas ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas

(Despacho n.º 45/PRES/2021, de 22 de outubro)

Assunto: Notificação para limpeza e manutenção de terreno identificado sob a matriz n.º 6039 sito na Ramada, em sede do processo n.º Edoc/2023/13966  
Data do despacho: 2023.04.19  
Data da notificação: 2022.04.24

APLICAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR DE ENCERRAMENTO PREVENTIVO

Decisões tomadas ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas

(Despacho n.º 45/PRES/2021, de 22 de outubro)

Assunto: Aplicação de medida cautelar de encerramento do estabelecimento denominado "CB Sisha Lounge Bar", sito em Odivelas, em sede do processo n.º 113/DFM/21.  
Data da Decisão do Senhor Vereador Edgar Valles: 2023.04.17

VIATURAS REMOVIDAS DA VIA PÚBLICA – 01/03/2023 a 31/03/2023

Decisões tomadas ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas

(Despacho n.º 45/PRES/2021, de 22 de outubro)

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 73/VIAT/OD/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.  
Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.  
Data do despacho: 2023.03.29  
Data da remoção: 2023.04.03

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 74/VIAT/OD/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.  
Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.  
Data do despacho: 2023.03.29  
Data da remoção: 2023.04.03

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 36/VIAT/PO/FA/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.  
Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.  
Data do despacho: 2023.03.29  
Data da remoção: 2023.04.03

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 37/VIAT/PO/FA/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.  
Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.  
Data do despacho: 2023.03.29  
Data da remoção: 2023.04.03



**DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO E  
ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 41/VIAT/PO/FA/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6.º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.

Despacho do Senhor Presidente da Câmara de Odivelas Hugo Martins - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Art.º 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2023.04.21

Data da remoção: 2023.04.27

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 35/VIAT/RA/CA/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6.º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.

Despacho do Senhor Presidente da Câmara de Odivelas Hugo Martins - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Art.º 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2023.04.21

Data da remoção: 2023.04.27

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 37/VIAT/RA/CA/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6.º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.

Despacho do Senhor Presidente da Câmara de Odivelas Hugo Martins - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Art.º 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2023.04.21

Data da remoção: 2023.04.28

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 36/VIAT/RA/CA/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6.º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.

Despacho do Senhor Presidente da Câmara de Odivelas Hugo Martins - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Art.º 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2023.04.21

Data da remoção: 2023.04.28

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 28/VIAT/PV/OL/23, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6.º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública.

Despacho do Senhor Presidente da Câmara de Odivelas Hugo Martins - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Art.º 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2023.04.21

Data da remoção: 2023.04.28

**Decisões com eficácia externa tomadas pelo Sr. Diretor Municipal de Gestão e Administração Geral, Hernâni Boaventura, ao abrigo do disposto no Despacho de Delegação de Competências do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, n.º 52/PRES/2021, de 22 de outubro, no âmbito da Direção Municipal de Gestão e Administração Geral e do Departamento Jurídico e de Administração Geral, (Setor dos Contratos Públicos, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, Setor de Proteção de Dados e Divisão Financeira e Aprovisionamento), referente aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2023, nos termos da informação n.º Interno/2023/2261 de 2023.03.27 (Edoc/2023/33427).**

EDOC/2023/99

Assunto: Fatura em nome de Weekendparty, Unipessoal, Lda.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura n.º FT 1/140583, de 29/12/2022, no valor de € 2.503,36, com IVA incluído, em nome de Weekendparty, Unipessoal, Lda.

Data da decisão:04/01/2023

EDOC/2023/862

Assunto: Fatura em nome de TLDS, Lda.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura n.º FT 2022/59, da empresa TLDS, Lda. no valor de €2.583,00, com IVA incluído.

Data da decisão: 19/01/2023

EDOC/2023/1160

Assunto: Fatura em nome de Payshop (Portugal), S.A.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura n.º A4 FA41/2040001376, no valor total de € 1.759,46, em nome de Payshop (Portugal), S.A.

Data da decisão:30/01/2023

EDOC/2023/1162

Assunto: Fatura em nome de Círculo Divinal, Lda.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento das seguintes faturas:

Fatura n.º 665, de 31/12/2022, no valor de € 490,00, isento de IVA - etapa 2;

Fatura n.º 666, de 31/12/2022, no valor de € 1.150,00, isento de IVA - etapa 2;

Fatura n.º 667, de 31/12/2022, no valor de € 850,00, isento de IVA - etapa 2;

Total a pagar: € 2.490,00, em nome de Círculo Divinal, Lda.

Data da decisão:19/01/2023

EDOC/2023/1361

Assunto: Fatura em nome de Banco BPI, S.A.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura n.º FT 504/50123651, de 30/11/2022, no valor de € 2.197,29, já com IVA, em nome de Banco BPI, S.A.

Data da decisão:25/01/2023



EDOC/2023/2605

Assunto: Fatura em nome de Generali Seguros, SA.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento do Aviso nº P 2022001/06401203, no valor total de € 1.720,70, em nome de Generali Seguros, SA.  
Data da decisão:30.01.2023

EDOC/2023/2727

Assunto: Fatura em nome de Totalmedia, SA.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº 10FTV 2022/236, no valor total de € 2.398,50, em nome de Totalmedia, SA.  
Data da decisão:25/01/2023

EDOC/2023/4212

Assunto: Fatura em nome de Fundação FEFAL - Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto à autorização para se proceder ao cabimento e compromisso do valor de € 117.00 (cento e dezasseite euros), isento de IVA, à Fundação FEFAL, NIF 514452820, atendendo a que existem fundos disponíveis para o efeito.  
Data da decisão: 27/01/2023

EDOC/2023/4349

Assunto: Fatura em nome de Feitio Destemido, Unipessoal, LDA.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT 1/24, no valor total de € 1.968,00, em nome de Feitio Destemido, Unipessoal, Lda.  
Data da decisão:31/01/2023

EDOC/2023/5007

Assunto: Fatura em nome de Centro 97 - Centro de Escritórios Lda.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT 2023/63, no valor total de € 2.706,00, em nome de Centro 97, Lda.  
Data da decisão:31/01/2023

EDOC/2023/8595

Assunto: Fatura em nome de Sysnovare Innovative Solutions, SA.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT C/798, de 25/01/2023, no valor de € 1.968,00, já com IVA, em nome de Sysnovare, S.A.  
Data da decisão: 07/02/2023

EDOC/2023/8610

Assunto: Fatura em nome de Quinta do Barroco - Produção de Fruta Lda.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FA2E B1E23/17, no valor total de € 2.804,76, em nome de Quinta do Barroco, Lda.  
Data da decisão: 28/02/2023

EDOC/2023/10079

Assunto: Fatura em nome de Banco BPI, SA.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT 504/52240679, de 31/01/2023, no valor de € 2.162,25, já com IVA, em nome de Banco BPI, S.A.  
Data da decisão:24/02/2023

EDOC/2023/10780

Assunto: Fatura em nome de Generali Seguros, SA.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº P 2023101/00501486, no valor total de € 2.312,50, isento de IVA., em nome de Generali Seguros, SA.  
Data da decisão: 23/02/2023

EDOC/2023/11115

Assunto: Fatura em nome de Junk Services, Lda.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT 2023/97, de 08/02/2023, no valor de € 1.875,75, já com IVA, em nome de 321 Junk Services, Lda.  
Data da decisão: 24/02/2023

EDOC/2023/11615

Assunto: Fatura em nome de Claranet II Solutions. S.A.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FTRRS23/001153, da empresa Claranet II Solutions, SA. no valor de € 2.897,35, com IVA incluído.  
Data da decisão: 23/02/2023

EDOC/2023/12905

Assunto: Fatura em nome de Feitio Destemido, Unipessoal, Lda.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT 1/25, no valor total de € 1.968,00, em nome de Feitio Destemido, Unipessoal, Lda.  
Data da decisão:24/02/2023

EDOC/2023/12963

Assunto: Fatura em nome de Soltráfego Soluções de Trânsito Estacionamento Comunicações S.A.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº11234, no valor total de € 2.306,25, em nome de Soltráfego, SA.  
Data da decisão: 24/02/2023

EDOC/2023/13376

Assunto: Fatura em nome de Centro 97 - Centro de Escritórios Lda.  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT 2023/127, no valor total de € 2.706,00, em nome de Centro 97, Lda.  
Data da decisão: 24/02/2023

EDOC/2023/16493

Assunto: Fatura em nome de Sysnovare Innovative Solutions S.A  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT C/834, de 25/02/2023, no valor de € 1.968,00, já com IVA, em nome de Sysnovare, S.A.  
Data da decisão: 12/03/2023

EDOC/2023/17114

Assunto: Fatura em nome de Extinlours, Lda  
Decisão: À Sra. Diretora DJAG  
Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nºA23/1006, da Extinlours, no valor de €2.801,33, (c/IVA incluído).  
Data da decisão:22/03/2023

EDOC/2023/17242

Assunto: Fatura em nome de Carla Marília de Oliveira Marques.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto à autorização do pagamento do valor de 994€ (novecentos e noventa e quatro euros), acrescido de IVA, a Carla Marília de Oliveira Marques.

Data da decisão: 31/03/2023

EDOC/2023/17311

Assunto: Fatura em nome de Estator Engenharia, Lda.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT A2023/32, da Estator - Engenharia Lda., no valor de €2.404,65, (c/IVA incluído).

Data da decisão: 22/03/2023

EDOC/2023/17720

Assunto: Fatura em nome de Soltráfego Soluções de Trânsito Estacionamento Comunicações S.A.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº11396, no valor total de € 2.306,25, em nome de Soltráfego, S.A.

Data da decisão: 22/03/2023

EDOC/2023/18048

Assunto: Fatura em nome de Luban - Assistência Técnica, Lda.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº2023A1/112, da Luban, no valor de €2.954,09, (c/IVA incluído).

Data da decisão: 22/03/2023

EDOC/2023/18560

Assunto: Fatura em nome de Lusotensão - Instalações Elétricas e de Telecomunicações, Lda

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº 2023/24 da Lusotensão, no valor de €2.931,71, (c/IVA incluído).

Data da decisão: 22/03/2023

EDOC/2023/19084

Assunto: Fatura em nome de Eden Springs Portugal S.A.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento das seguintes faturas:

- Fatura nº 1 31/804217, de 29/08/2022, no valor global de € 43,54, com IVA incluído;

- Fatura nº 1 31/815884, de 28/09/2022, no valor global de € 43,54, com IVA incluído;

- Fatura nº 1 31/827579, de 28/10/2022, no valor global de € 429,25, com IVA incluído;

- Fatura nº 1 31/839363, de 29/11/2022, no valor global de € 73,06, com IVA incluído;

- Fatura nº 31/851656, de 28/12/2022, no valor global de € 1.267,63, com IVA incluído;

- Fatura nº 31/862008, de 30/01/2023, no valor global de € 43,54, com IVA incluído;

- Fatura nº 31/873642, de 27/02/2023, no valor global de € 43,54, com IVA incluído.

No valor global de 1.944,10 €, em nome de EDEN SPRINGS PORTUGAL, S.A.

Data da decisão: 22/03/2023

EDOC/2023/19395

Assunto: Fatura em nome de Claranet II Solutions S.A.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FTRRS23/001238, da empresa Claranet II Solutions, S.A. no valor de € 2.897,35, com IVA incluído.

Data da decisão: 22/03/2023

EDOC/2023/23310

Assunto: Fatura em nome de Hermínio S. Ferreira – Vedações e Serralharia Civil, Lda.

Decisão: Ao DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº 726, da Hermínio S. Ferreira - Vedações e Serralharia Civil, Lda. no valor de €2.332,00, (c/IVA incluído).

Data da decisão: 03/04/2023

**Decisões com eficácia externa tomadas pelo Sr. Diretor Municipal de Gestão e Administração Geral, Hernâni Boaventura, ao abrigo do disposto no Despacho de Subdelegação de competências do Senhor Vereador Edgar Valles, n.º 04/VEV/2021, de 26 outubro de 2021, no âmbito da Divisão de Gestão Patrimonial, referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2023, nos termos da informação n.º Interno/2023/2260 de 2023.03.27 (Edoc-2023/33420)**

EDOC/2023/869

Assunto: Fatura em nome SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 148,27 (cento e quarenta e oito euros e vinte e sete centimos).

Data da decisão: 09/01/2023

EDOC/2023/2181

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento do valor das faturas indicadas no mapa anexo à etapa 2 e que perfazem o valor total de € 178,35 (cento e setenta e oito euros e trinta e cinco centimos).

Data da decisão: 11/01/2023

EDOC/2023/2460

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 18,00 (dezoito euros).

Data da decisão: 11/01/2023

EDOC/2023/5880

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 6,59 (seis euros e cinquenta e nove centimos).

Data da decisão: 27/01/2023

EDOC/2023/5921

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 6,58 (seis euros e cinquenta e oito cêntimos).

Data da decisão:27/01/2023

EDOC/2023/6080

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 14,79 (catorze euros e setenta e nove cêntimos).

Data da decisão:27/01/2023

EDOC/2023/7007

Assunto: Fatura em nome de EDP Comercial – Comercialização de Energia, S.A.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura nº FT 2385ML11/0000012685, no valor total de € 2.904,94, com IVA incluído, em nome de EDP Comercial, S.A.

Data da decisão: 31/01/2023

EDOC/2023/7276

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 67,76 (sessenta e sete euros e setenta e seis cêntimos)

Data da decisão: 30/01/2023

EDOC/2023/7409

Assunto: Fatura em nome de SU Eletricidade, S.A.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 323,58 (trezentos e vinte e três euros e cinquenta e oito cêntimos).

Data da decisão:31/01/2023

EDOC/2023/7420

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 15,35 (quinze euros e trinta e cinco cêntimos).

Data da decisão:30/01/2023

EDOC/2023/7425

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 6,66 (seis euros e sessenta e seis cêntimos).

Data da decisão:31/01/2023

EDOC/2023/8269

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 6,69 (seis euros e sessenta e nove cêntimos).

Data da decisão: 03/02/2023

EDOC/2023/8271

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 9,79 (nove euros e setenta e nove cêntimos).

Data da decisão:03/02/2023

EDOC/2023/8289

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de €159,03 (cento e cinquenta e nove euros e três cêntimos).

Data da decisão:07/02/2023

EDOC/2023/12048

Assunto: Fatura em nome de EDP Comercial – Comercialização de Energia, S.A

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 434,81 (quatrocentos e trinta e quatro euros e oitenta e um cêntimo).

Data da decisão:24/02/2023

EDOC/2023/13270

Assunto: Fatura em nome de EDP Comercial Comercialização de Energia SA

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento de 12 faturas da EDP Comercial, indicadas no mapa em anexo na etapa 3, no valor total de € 961,99 (novecentos e sessenta e um euros e noventa e nove cêntimos), referente ao fornecimento de energia elétrica para empreitada de reabilitação de 3 frações municipais.

Data da decisão:22/02/2023

EDOC/2023/16585

Assunto: Fatura em nome de SU Eletricidade, S.A.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 12,27 (doze euros e vinte e sete cêntimos).

Data da decisão:10/03/2023

EDOC/2023/16839

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 110,82 (cento e dez euros e oitenta e dois cêntimos).

Data da decisão:08/03/2023

EDOC/2023/16898

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento do valor das faturas, em referência no mapa anexo à etapa 13, e que perfazem o valor total de € 1.598,20 (mil quinhentos e noventa e oito euros e vinte centésimos).

Data da decisão: 21/03/2023

EDOC/2023/17335

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento do valor das faturas indicadas no mapa anexo à etapa 2 e que perfazem o valor total de € 113,13 (cento e treze euros e treze centésimos).

Data da decisão: 08/03/2023

EDOC/2023/18483

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 288,06 (duzentos e oitenta e oito euros e seis centésimos).

Data da decisão: 16/03/2023

EDOC/2023/18528

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 8,78 (oito euros e setenta e oito centésimos).

Data da decisão: 13/03/2023

EDOC/2023/20875

Assunto: Fatura em nome de SIMAR – Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos de Loures e Odivelas.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura em anexo à etapa 1, no valor de € 19,20 (dezanove euros e vinte centésimos).

Data da decisão: 17/03/2023

EDOC/2023/23348

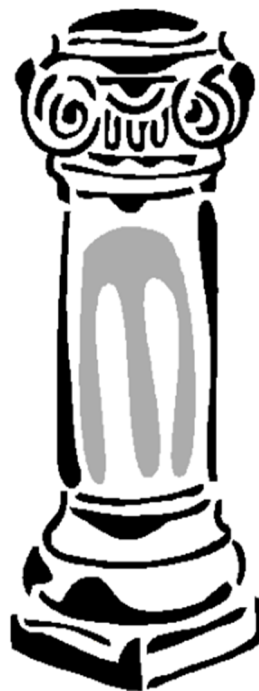
Assunto: Fatura em nome de AMA-Agência para a Modernização Administrativa IP.

Decisão: À Sra. Diretora DJAG

Com o meu acordo quanto ao pagamento da fatura da AMA, em anexo à etapa 1, no âmbito do Protocolo para Instalação e Funcionamento de Posto de Atendimento na Loja do Cidadão de Odivelas, no valor de € 1.933,68 (mil novecentos e trinta e três euros e sessenta e oito centésimos).

Data da decisão: 24/03/2023

# ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS





## ASSEMBLEIA MUNICIPAL

### 2.ª SESSÃO ORDINÁRIA

Realizada em 27 de abril de 2023

## DELIBERAÇÕES

### VOTOS DE PESAR

#### VOTO DE PESAR

#### **“PELO FALECIMENTO DO EMPRESÁRIO JOÃO BAPTISTA COELHO (1939-2023)”**

Voto de Pesar com o título “Pelo falecimento do empresário João Baptista Coelho (1939-2023)”, através do qual se destaca a vida do empresário João Baptista Coelho, um empresário do Concelho de Odivelas que foi distinguido pelo Município com a Medalha de Mérito Municipal de Odivelas Grau Ouro, na sessão solene de 19 de novembro de 2018.

(Documento apresentado pela bancada do CDS/PP – Aprovado por Unanimidade)

**(Aprovado por unanimidade)**

#### VOTO DE PESAR

#### **“PELA MORTE DE RUI CUNHA, ANTIGO PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS”**

Voto de Pesar com o título “Pela morte de Rui Cunha, antigo Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas”, através do qual a Assembleia Municipal de Odivelas endereça à família, aos amigos e ao Partido Socialista as mais sentidas condolências e manifesta publicamente profundo pesar pela sua morte.

(Documento apresentado pela Mesa – Aprovado por unanimidade)

**(Aprovado por unanimidade)**

## RECOMENDAÇÃO

#### RECOMENDAÇÃO

#### **“PARQUE AUTOMÓVEL AO SERVIÇO DA CÂMARA MUNICIPAL ODIVELAS”**

Pela bancada da IL, foi apresentada uma Recomendação com o título “Parque Automóvel ao serviço da Câmara Municipal Odivelas”. Colocada à votação, a recomendação, foi rejeitada por maioria, com os votos a favor das bancadas do CDS/PP, da IL, do CH e com os votos contra das bancadas do PS, do PPD/PSD, do PAN, da CDU e do BE.

**(Rejeitada por maioria)**

## MOÇÕES

#### MOÇÃO

#### **“REGRESSO AO MODELO DE GESTÃO PPP NO HOSPITAL DE LOURES”**

Pela bancada da IL, foi apresentada uma Moção com o título “Regresso ao modelo de gestão em PPP no Hospital de Loures”. Colocada à votação, a moção, foi rejeitada por maioria, com os votos a favor das bancadas da IL, do PPD/PSD, do CH, do CDS/PP, com os votos contra das bancadas do PS, da CDU, do BE e com a abstenção da bancada do PAN.

**(Rejeitada por maioria)**

#### MOÇÃO

#### **“PELA AQUISIÇÃO DE DUAS VIATURAS AUTOMÓVEIS CARACTERIZADAS PARA CEDÊNCIA À 75ª ESQUADRA DA PSP EM CANEÇAS E À 73ª ESQUADRA DA PSP DA PONTINHA RESPETIVAMENTE”**

Pela bancada do CDS/PP, foi apresentada uma Moção com o título “Pela aquisição de duas viaturas automóveis caracterizadas para cedência à 75ª Esquadra da PSP em Caneças e à 73ª Esquadra da PSP da Pontinha respetivamente”. Colocada à votação, a moção, foi rejeitada por maioria, com os votos a favor das bancadas da IL, do CH, do CDS/PP e com o voto contra da bancada do PS, do BE e da CDU e com a abstenção das bancadas do PPD/PSD e do PAN.

**(Rejeitada por maioria)**

### MOÇÃO

#### **“PELA CEDÊNCIA DA QUINTA DAS ÁGUAS FÉRREAS (CANEÇAS) ENTRE 30 JULHO E 06 AGOSTO DE 2023 À FUNDAÇÃO JMJ 2023 PARA ACOLHIMENTO DE PEREGRINOS E VOLUNTÁRIOS DA JMJ LISBOA”**

Pela bancada do CDS/PP, foi apresentada uma Moção com o título “Pela cedência da Quinta das Águas Férreas (Caneças) entre 30 Julho e 06 Agosto de 2023 à Fundação JMJ 2023 para acolhimento de peregrinos e voluntários da JMJ Lisboa”. Colocada à votação, a moção, foi rejeitada por maioria, com os votos a favor das bancadas do PPD/PSD, do CDS/PP, do CH, do BE e com o voto contra da bancada do PS e com a abstenção das bancadas da CDU, da IL e do PAN.

**(Rejeitada por maioria)**

### MOÇÃO

#### **“REPÚDIO PELO CORTE DA LINHA AMARELA DO METRO”**

Pela bancada do BE, foi apresentada uma Moção com o título “Repúdio pelo corte da linha amarela do metro”. Colocada à votação, a moção, foi rejeitada por maioria, com os votos a favor das bancadas do PPD/PSD, do CH, da CDU, do BE, da IL, do CDS/PP, com a abstenção da bancada do PAN e com o voto contra da bancada do PS.

**(Rejeitada por maioria)**

### MOÇÃO

#### **“PELA LIMPEZA INTEGRAL DOS CURSOS DE ÁGUA E ÁREAS ADJACENTES”**

Pela bancada do BE, foi apresentada uma Moção com o título “Pela limpeza integral dos cursos de água e áreas adjacentes”. Colocada à votação, a moção, foi rejeitada por maioria, com os votos a favor das bancadas do PPD/PSD, do CH, da CDU, do BE, da IL, do CDS/PP, do PAN e com o voto contra da bancada do PS.

**(Rejeitada por maioria)**

### VOTO DE SAUDAÇÃO

#### VOTO DE SAUDAÇÃO

#### **“SAUDAÇÃO AO 1.º DE MAIO”**

Voto de Saudação, com o título “Saudação ao 1.º de Maio”, através do qual a Assembleia Municipal de Odivelas delibera:

1. Saudar o 1.º de maio e nele a coragem de todos e todas, que exigem dignidade, democracia e progresso social, emprego com direitos, salário e pensões dignas e serviços públicos de qualidade para todos e todas;

2. Saudar as lutas das trabalhadoras e dos trabalhadores dos setores público, privado e social, por condições de trabalho dignas, salários justos e contra todas as formas de precariedade ou exploração.

**(Aprovado por unanimidade)**

### VOTO DE LOUVOR

#### VOTO DE LOUVOR

#### **“PELOS 9 ANOS DO LAR “TELHADINHO” DA CEDEMA, EM FAMÕES, AO SERVIÇO DOS MAIS VULNERÁVEIS E DAS SUAS FAMÍLIAS EM ODIVELAS”**

Voto de Louvor com o título “Pelos 9 anos do Lar “Telhadinho” da CEDEMA, em Famões, ao serviço dos mais vulneráveis e das suas famílias em Odivelas”. Voto através do qual se apresenta uma cronologia relativa ao desenvolvimento deste equipamento e se destaca a sua importância no apoio que presta.

(Documento apresentado pela bancada do CDS/PP – aprovado por maioria, com os votos a favor das bancadas do PS, do PPD/PSD, do BE, da IL, do CH, do CDS/PP, do PAN e com a abstenção da CDU)

**(Aprovado por maioria)**



**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DO  
MUNICÍPIO DE ODIVELAS DO ANO DE 2022**

De acordo com a informação, do Departamento Jurídico e de Administração Geral, com o n.º Interno/2023/2609, de 2023.04.13, aprovada na 8.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 19 de abril de 2023, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 9 de 2023), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal, para deliberação nos seguintes termos:

1. Aprovar e submeter à Assembleia Municipal:

a) Nos termos e para os fins previstos no Sistema de Normalização Contabilística – Administração Pública (SNC-AP), os documentos de prestação de contas do ano de 2022 do Município de Odivelas;

b) Aprovar o resultado líquido do exercício de 9.758.003,62 € e que o mesmo seja levado para incorporação na conta 59 – “Resultados Transitados”.

2. Apreciar e submeter à Assembleia Municipal, o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais e a respetiva avaliação do Município de Odivelas que faz parte integrante da Prestação de Contas.

«(...) PRESTAÇÃO DE CONTAS | 2022

Contexto Externo

O ano de 2022 ficou invariavelmente marcado pelas dificuldades do pós-crise pandémica da Covid-19, e pela invasão da Rússia à Ucrânia que, com as suas devastadoras consequências a diversos níveis, condicionou significativamente o desenvolvimento e a recuperação económica global.

Apesar do crescimento económico na União Europeia ter surpreendido pela positiva, em especial no 1º semestre de 2022, registou-se desde então um abrandamento da atividade e uma previsão de inflação de 9,3% para a União Europeia e de 8,5% para a Zona Euro.

Tais indicadores justificam-se pelo aumento generalizado dos preços da energia e das matérias-primas e pela contração do poder de

compra das famílias em virtude das pressões inflacionistas, a que não é alheio o aumento das taxas de juro definido pelos bancos centrais.

Este panorama internacional teve, assim, naturais repercussões em Portugal. Se em 2022 o crescimento do PIB deva atingir os 6,8%, já em 2023 prevê-se uma redução acentuada, com uma projeção de 1,5%, devido às condições macro referenciadas, que colocam em causa uma retoma consolidada da atividade económica.

O Município de Odivelas

Não obstante a difícil conjuntura nacional e internacional, o Executivo Municipal deu continuidade, em 2022, a um trabalho sério, empenhado e responsável, de forma a enfrentar os constrangimentos existentes e, em simultâneo, a prosseguir o trajeto de progresso e de desenvolvimento em curso.

Nesse sentido, o ano transato ficou marcado por um amplo conjunto de investimento de requalificação e modernização do território, bem como pela consolidação financeira da autarquia que registou o Resultado Líquido do Exercício positivo de 9.758.003,62€.

Com um saldo de gerência orçamental apurado de 42.596.405,71 €, a execução orçamental da despesa posicionou-se nos 70%, constituindo um valor superior em 2,6 pontos percentuais (p.p.) face a 2021.

A receita corrente arrecadada no ano 2022 situou-se nos 99.929.439,07 €, e a despesa corrente paga foi de 75.751.820,02€, o que permitiu a obtenção de uma poupança corrente de 24.177.619,05€.

Assim, a regra de equilíbrio orçamental foi largamente cumprida, ou seja, a poupança corrente cobriu o montante de amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo, resultando ainda o excedente de aproximadamente 22,4 milhões de euros.

A evolução da dívida bancária inverteu a trajetória descendente dos últimos anos, verificando-se um crescimento de 16% (passando de 13.959.637,20€ em 2021, para 16.230.390,68€ no final de 2022). Esta alteração é, no entanto, resultado dos dois empréstimos bancários de médio e longo prazo, contraídos pelo Município de Odivelas em 2021 para utilização dos SIMAR, no montante global de 5,4 milhões de euros.

Destaca-se também que a margem disponível para aumento da dívida do município no final do exercício de 2022, considerando apenas o disposto

no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), é de 24.431.271,57€.

No que diz respeito à organização dos recursos humanos, o município de Odivelas, para o exercício das suas competências, contava, a 31 de dezembro de 2022, com 1.557 trabalhadores. As despesas com o pessoal, neste exercício, aumentaram 7,3% face a 2021. Este facto justifica-se pelo reforço de 78 novos profissionais, sobretudo assistentes operacionais para os estabelecimentos de educação e ensino, como pela valorização das carreiras dos trabalhadores que, todos os dias, dão o melhor de si para prestar um serviço público de qualidade à população.

É de ressaltar que estes resultados foram conseguidos num ano em que o investimento municipal foi particularmente visível. A Escola Básica do Mosteiro, o Jardim de Infância Alzira Beatriz Pacheco, o Mercado da Pontinha, o Pavilhão Desportivo da Escola Básica Carlos Paredes, ou o Parque Integrado da Arroja são alguns exemplos dos mais de 30 milhões de euros concretizados em obras por todo o concelho.

Continuámos igualmente a conciliar a promoção da coesão territorial com o investimento nas pessoas, através nomeadamente do apoio permanente às famílias, com a oferta das fichas e dos kits escolares, a disponibilização de três refeições escolares diárias ou a aplicação do IMI Familiar.

2022 representa, também, um ano em que realizámos mais de 200 iniciativas e atividades de âmbitos diversos, bem como apostámos na valorização do nosso património histórico, nomeadamente com o estudo aos restos mortais de D. Dinis que originou a descoberta inédita e o levantamento da espada régia.

Simultaneamente, estes indicadores financeiros conferem ainda uma redobrada confiança e tranquilidade para abraçar os grandes desafios que se avizinham.

Projetos como a expansão do Metro, o novo Parque da Cidade, a Reabilitação do Mosteiro de Odivelas ou a construção de 3 novas Unidades de Saúde, irão exigir da Autarquia um esforço e uma disponibilidade financeira que, só em virtude deste caminho de consolidação, teremos capacidade de dar resposta, sem comprometer o apoio às pessoas, às empresas e ao movimento associativo.

Em conclusão, é inequívoco que a situação política, económica e social adversa, vivida em 2022, não inviabilizou um conjunto de importantes

realizações municipais que deram seguimento ao franco desenvolvimento a que se tem assistido no concelho de Odivelas.

Apesar do atual contexto de enorme complexidade e incerteza, continuaremos empenhados e focados na prestação de um serviço público de proximidade e qualidade, de forma a construir um concelho cada vez mais atrativo, próspero e solidário.

O Presidente da Câmara Municipal

(Hugo Martins)

#### SUMÁRIO EXECUTIVO

O ano 2022 ficou marcado por um saldo de gerência orçamental apurado de 42.596.405,71 € e uma execução orçamental da despesa de 70%, um valor superior em 2,6 pontos percentuais (p.p.) face a 2022.

A receita corrente arrecadada no ano 2022 foi de 99.929.439,07 €, e a despesa corrente paga foi de 75.751.820,02€, o que permitiu a obtenção de uma poupança corrente de 24.177.619,05€.

A regra de equilíbrio orçamental foi largamente cumprida, ou seja, a poupança corrente cobriu o montante de amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo, resultando ainda o excedente de aproximadamente 22,4 milhões de euros.

A receita arrecadada ascendeu a 107.685.531,24€, o que corresponde a um aumento de 14,2% face ao valor da receita de 2021.

A receita própria corresponde a 60% do total da receita expurgado do saldo de gerência, o que revela uma confortável autonomia financeira.

O principal instrumento de financiamento próprio das autarquias é habitualmente o Imposto Municipal sobre os Imóveis (IMI), que observou um acréscimo (de cerca de 260 mil euros) face ao ano anterior, o que fez com o Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), ficasse ordenado em primeiro lugar como fonte de financiamento próprio, tendo assistido a uma variação positiva face a 2021 de 26,3% o que revela a dinâmica do setor imobiliário.

Já o capítulo das transferências, que encerram em si não apenas as provenientes diretamente do Orçamento do Estado (FEF, a Participação no IRS e o FSM), a participação de 7,5% do IVA nos termos

da alínea d) do n.º 1 do artigo 25.º e do artigo 26.º A do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), mas também as relativas à transferência de competências ao abrigo da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, cujo montante, no âmbito das despesas associadas à educação, ascendeu a 9.602.254,69€, incluindo as Atividades de Enriquecimento Curricular, assim como o fornecimento de refeições escolares, entre outros.

As participações comunitárias ascenderam a 3.354.896,09€ que participaram, entre outros projetos, a Requalificação dos Espaços Públicos em Bairros Sociais na Pontinha, a Criação das Zonas 30, a Reabilitação dos Claustros do Mosteiro S. Dinis e S. Bernardo, a Requalificação da Biblioteca Municipal D. Dinis.

A evolução da dívida inverteu a trajetória descendente dos últimos anos, verificando-se, um crescimento da mesma em 16%, passando a dívida de 13.959.637,20€ no final de 2021, para 16.230.390,68€ no final de 2022. Esta alteração é fruto dos 2 empréstimos de médio e longo prazo, contraídos pelo Município de Odivelas em 2021, no montante global de 5,4 milhões de euros, tendo utilizado nesse ano 215.237,58€.

A margem disponível para aumento de dívida do município no final do exercício de 2022, considerando apenas o disposto no RFALEI é de 24.431.271,57€.

Em 2022 a Câmara Municipal de Odivelas alcançou o Resultado Líquido do Exercício positivo de 9.758.003,62€.

No que respeita à organização de recursos humanos, o município de Odivelas, para o exercício das atribuições que lhe estão incumbidas, designadamente nas áreas da educação, cultura, juventude, desporto, saúde, ação social, habitação, ambiente, defesa do consumidor, promoção do desenvolvimento, ordenamento do território e urbanismo, mobilidade e transportes, património, polícia municipal e proteção civil, em 31 de dezembro de 2022, contava com 1.557 colaboradores.

O reforço dos recursos humanos, em 2022 face ao ano de 2021, é justificado sobretudo pela necessidade de contratação de assistentes operacionais para as escolas (no âmbito da atualização dos rácios definidos nesta área).

## CONTEXTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O referencial contabilístico adotado na elaboração e aprovação dos documentos de prestação de contas das entidades públicas autárquicas, desde o ano de 2020, é o SNC-AP. Este normativo é constituído por três subsistemas contabilísticos complementares: a contabilidade orçamental, a contabilidade financeira e a contabilidade de gestão.

A contabilidade orçamental visa permitir um registo pormenorizado do processo orçamental. A finalidade das demonstrações orçamentais nos termos da NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental consiste em proporcionar informação sobre o orçamento inicial, as alterações orçamentais, a execução das receitas e das despesas orçamentadas, os pagamentos e os recebimentos, bem como, o desempenho orçamental. O relato orçamental proporciona informação sobre se os recursos foram obtidos e usados de acordo com o orçamento legalmente aprovado, nomeadamente através de: controlo da execução orçamental da despesa e da receita, demonstração de desempenho orçamental, evidenciando importâncias relativas a todos os recebimentos e pagamentos ocorridos no período, quer se reportem à execução orçamental, quer a operações de tesouraria, controlo da execução anual das Grandes Opções do Plano e mais especificamente do Plano Plurianual de Investimentos, facultando informação relativa a cada programa e projeto de investimento.

Por outro lado, a contabilidade financeira, tendo por base as normas internacionais de contabilidade pública, permite registar as transações e outros eventos que afetam a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa. Os objetivos primordiais das demonstrações financeiras são o de proporcionar informação financeira, do desempenho financeiro e dos fluxos de caixa de uma entidade, permitindo assim que um vasto conjunto de utilizadores possam tomar decisões. No caso do setor público, estes objetivos ganham ainda maior ênfase dada a responsabilização pela prestação de contas relativamente aos recursos que são confiados a estas instituições. Para tal, as demonstrações financeiras proporcionam informação sobre os ativos, passivos, património líquido, rendimentos, gastos, outras alterações no património líquido e fluxos de caixa. Esta informação deverá ser complementada com informação não financeira, de modo a permitir uma visão integral das atividades, durante o período de relato. (...)» (Excerto da Prestação de Contas 2022, Mensagem do Presidente, Sumário Executivo).

**(Aprovado por maioria)**

**ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL**

**9.ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL**  
**2.ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL MODIFICATIVA 2023**

9.ª Alteração Orçamental, 2.ª Alteração Orçamental Modificativa de 2023, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2627 de 2023.04.14, aprovada na 8.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 19 de abril de 2023, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 9 de 2023), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas à Assembleia Municipal para deliberação.

«(...) Considerando:

• Que compete à Câmara Municipal, nos termos da alínea i), do n.º 1, do art.º 33º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovar os documentos de prestação de contas, onde se inclui o mapa de fluxos de caixa, a submeter a apreciação e votação da Assembleia Municipal;

• Que a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, designado por SNC-AP), através do disposto no artigo 17º, revoga o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, designado por POCAL), com exceção dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às alterações do orçamento;

• Que o saldo de gerência do ano de 2022 é de 42.596.405,71 €, tendo sido já incorporado no orçamento o valor de 19.277.522,55 €;

• Que se pretende com esta modificação efetuar a incorporação do valor de 12.835.466,96 €, ficando ainda por incorporar o valor de 10.483.416,20 €

• Que de acordo com o n.º 5 do art.º 40.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), na sua redação atual, no momento da alteração orçamental modificativa para integração do saldo da gerência da execução orçamental do ano anterior, este último releva na proporção da despesa corrente que visa financiar ou da receita que visa substituir;

• Que a execução orçamental registada até ao momento torna ainda necessário efetuar alguns ajustamentos ao orçamento;

• Que nos termos do disposto na alínea c), do n.º 1, do art.º 33, e da alínea a) do n.º 1, do artigo 25º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as Alterações Orçamentais Modificativas (AOM), devem ser aprovadas pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal;

• Que a decisão do órgão deliberativo deve ser devidamente informada, sendo o pedido de integração do saldo de gerência anterior instruído com a seguinte informação adicional:

- o Informação dos compromissos transitados;
- o Informação da execução das GOP, do PPI;
- o Informação da execução orçamental da receita e da despesa;

Propõe-se, em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do art.º 33º, bem como, da alínea a) do n.º 1, do artigo 25º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal delibere submeter à Assembleia Municipal, para aprovação, a 9ª alteração orçamental – 2ª alteração orçamental modificativa de 2023 e consequentemente a integração do saldo de gerência no valor de 12.835.466,96 € (doze milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e seis euros e noventa e seus centimos de euros), (...)» (Excerto da informação n.º Interno/2023/2627, de 2023.04.14).

**(Aprovado por maioria)**

**SIMAR DE LOURES E ODIVELAS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS SIMAR E**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DE 2022**  
**PROCESSO N.º 14/DMGAG/2023**

Prestação de Contas a 31 de dezembro de 2022 e Relatório de Gestão de 2022, dos SIMAR de Loures e Odivelas, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2023/2351, de 2023.03.30, aprovada na 8.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 19 de abril de 2023, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 9 de 2023), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal, para deliberação do seguinte:

“(…) Na sequência do deliberado pelo Conselho de Administração dos SIMAR, em 29 de março de 2023, na sua 4.ª Reunião Extraordinária, foi remetido à Câmara Municipal de Odivelas, através

do ofício S/11971, de 29/03/2023, os seguintes documentos:

- Proposta de Deliberação n.º 110/2023 – Prestação de Contas a 2022/12/31
- Proposta de Deliberação n.º 111/2023 – Relatório de Gestão de 2022.

Face ao exposto, e nos termos do deliberado pelo Conselho de Administração dos SIMAR, propõe-se o envio ao Órgão Executivo para aprovação da documentação supra indicada, nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea i), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Mais se propõe o posterior envio à Assembleia Municipal para apreciação dos resultados da participação do Município de Odivelas nos SIMAR, em conformidade com o disposto no artigo 25.º, n.º 2, alínea b, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 76.º, n.º 1, da Lei 73/2013, de 3 de setembro.

Remetem-se, ainda, para conhecimento, os documentos anexos à proposta de deliberação n.º 110/2023 e que são constituídos por:

- a) Relatório sobre a Auditoria às Demonstrações Financeiras em 31 de dezembro de 2022 (E/16868/2023)
- b) Certificação Legal de Contas (E/16392/2023). (...)" (Excerto da informação n.º Interno/2023/2351 de 2023/03/30)

**(Aprovado por maioria)**



# ANEXOS

## **REGULAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E TRABALHOS NA VIA PÚBLICA**

Conforme o Edital constante na página 29 do presente Boletim Publica-se em anexo o referido regulamento. Nos termos do artigo 48.º o regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação em Diário da República

## **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS DO CONCELHO DE ODIVELAS**

Conforme o Edital constante na página 30 do presente Boletim Publica-se em anexo o referido regulamento. Nos termos do artigo 44.º o regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação em Diário da República

## **REGULAMENTO MUNICIPAL DE ESTACIONAMENTO NA VIA PÚBLICA**

Conforme o Edital constante na página 30 do presente Boletim Publica-se em anexo o referido regulamento. Nos termos do artigo 37.º o regulamento entra em vigor no quinto dia a seguir à publicação no Diário da República

## **PROJETO DE REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO MUNICIPAL DE ODIVELAS**

Conforme o Edital constante na página 31 do presente Boletim. Publica-se em anexo o Projeto de regulamento para consulta pública

## **PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE ACESSO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES**

Conforme o Edital constante na página 32 do presente Boletim Publica-se em anexo o Projeto de regulamento para consulta pública

## **PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO SOCIAL EM TRANSPORTES ESCOLARES**

Conforme o Edital constante na página 32 do presente Boletim Publica-se em anexo o Projeto de regulamento para consulta pública

## **PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL RELATIVO ÀS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

Conforme o Edital constante na página 33 do presente Boletim Publica-se em anexo o Projeto de regulamento para consulta pública





# ANEXO

## REGULAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E TRABALHOS NA VIA PÚBLICA

Conforme o Edital constante na página 31 do presente Boletim  
Publica-se em anexo o referido regulamento



## INDICE

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>3</b>
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	3
<i>Artigo 1º</i> .....	3
Legislação habilitante e âmbito de aplicação .....	3
<i>Artigo 2º</i> .....	3
Princípios gerais .....	3
<i>Artigo 3º</i> .....	4
Definições .....	4
<i>Artigo 4º</i> .....	5
Tipologia das vias.....	5
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE INTERVENÇÕES NO ESPAÇO PÚBLICO.....	5
Secção I.....	5
<i>Artigo 5º</i> .....	5
Licença .....	5
<i>Artigo 6º</i> .....	6
Instrução do pedido.....	6
<i>Artigo 7º</i> .....	6
Limites ao pedido de licença .....	6
<i>Artigo 8º</i> .....	6
Condicionamento de trânsito.....	6
<i>Artigo 9º</i> .....	7
Formato digital.....	7
<i>Artigo 10º</i> .....	7
Caução .....	7
<i>Artigo 11º</i> .....	7
Decisão .....	7
<i>Artigo 12º</i> .....	8
Caducidade da Licença .....	8
Secção II.....	8
<i>Artigo 13º</i> .....	8
Obras de escassa relevância em passeio.....	8
<i>Artigo 14º</i> .....	8
Instrução do pedido.....	8
Secção III.....	10
<i>Artigo 15º</i> .....	10
Obrigações do requerente.....	10
<i>Artigo 16º</i> .....	10
Dever de colaboração .....	10
<i>Artigo 17º</i> .....	10
Responsabilidade.....	10
<i>Artigo 18º</i> .....	11
Taxas.....	11
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>11</b>
COORDENAÇÃO E CADASTRO.....	11
<i>Artigo 19º</i> .....	11
Coordenação e colaboração .....	11
<i>Artigo 20º</i> .....	12
Normas técnicas de execução .....	12
<i>Artigo 21º</i> .....	12
Cadastro de infraestruturas instaladas pelas concessionárias.....	12
<i>Artigo 22º</i> .....	12
Interferência noutras redes .....	12
<i>Artigo 23º</i> .....	13
Utilização partilhada .....	13

<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>14</b>
EXECUÇÃO DAS OBRAS E TRABALHOS.....	14
Secção I.....	14
<i>Artigo 24º</i> .....	14
Identificação dos Intervenientes.....	14
<i>Artigo 25º</i> .....	14
Trânsito e sinalização provisória.....	14
<i>Artigo 26º</i> .....	15
Regime horário de execução.....	15
<i>Artigo 27º</i> .....	15
Abertura de valas.....	15
<i>Artigo 28º</i> .....	17
Manufatura de argamassa.....	17
<i>Artigo 30º</i> .....	17
Conclusão da intervenção e trabalhos e limpeza do espaço público.....	17
<i>Artigo 31º</i> .....	17
Danos provocados durante a execução das intervenções.....	18
Secção II.....	18
<i>Artigo 32º</i> .....	18
Tipologias de pavimentos.....	18
<i>Artigo 33º</i> .....	19
Reconstrução e reposição de pavimentos.....	19
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>20</b>
OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA COM ESTALEIROS DE OBRAS.....	20
<i>Artigo 34º</i> .....	20
Área e localização do estaleiro e sua instalação.....	20
<i>Artigo 35º</i> .....	20
Alteração das áreas de estaleiro previamente autorizadas.....	20
<i>Artigo 36º</i> .....	21
Delimitação, segurança e circulação pedonal.....	21
<i>Artigo 37º</i> .....	21
Características das vedações de obra.....	21
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>21</b>
OBRAS OU TRABALHOS DE INICIATIVA MUNICIPAL.....	21
<i>Artigo 38º</i> .....	21
Regime aplicável.....	21
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>22</b>
GARANTIA DA OBRA.....	22
<i>Artigo 39º</i> .....	22
Prazo de garantia de obra.....	22
<i>Artigo 40º</i> .....	22
Obras com deficiências de execução.....	22
<i>Artigo 41º</i> .....	22
Receção da obra.....	22
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>23</b>
FISCALIZAÇÃO, EMBARGO E SANÇÕES.....	23
<i>Artigo 42º</i> .....	23
Fiscalização.....	23
<i>Artigo 43º</i> .....	23
Embargo da obra.....	23
<i>Artigo 44º</i> .....	23
Contraordenações.....	23
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>24</b>
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24
<i>Artigo 45º</i> .....	24
Protocolos e acordos de concessão.....	24



<i>Artigo 46º</i> .....	24
Tratamento de dados pessoais .....	24
<i>Artigo 47º</i> .....	25
Norma Revogatória .....	25
<i>Artigo 48º</i> .....	25
Entrada em vigor .....	25
<b>ANEXO I</b> .....	<b>26</b>
NORMAS DE INSTRUÇÃO E DE FORMATAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS FORMATOS DIGITAIS .....	26
<b>ANEXO II</b> .....	<b>29</b>
NORMAS TÉCNICAS DE EXECUÇÃO .....	29
<b>ANEXO III</b> .....	<b>41</b>
NORMAS PARA A EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONDIÇÕES DE SEGURANÇA EM ESTALEIROS DE OBRA .....	41





# Regulamento Municipal de Obras e Trabalhos na Via Pública

## **REGULAMENTO DE OBRAS E TRABALHOS NA VIA PÚBLICA**

### **PREÂMBULO**

As intervenções na via pública, independentemente da sua natureza, revestem-se de particular importância, sendo necessária a existência de regulamentação própria e adequada, de forma a garantir as condições de segurança das pessoas e bens, normalizar e regulamentar os pedidos de intervenção, minorar o impacto ambiental delas resultante e ainda garantir a sua adequada execução e manutenção a médio e longo prazo.

Importa também definir e organizar a nova forma de submissão desmaterializada, permitindo a sua instrução sem necessidade de deslocação dos requerentes aos serviços

É, pois, fundamental que o Município de Odivelas, no quadro das atribuições da lei das autarquias e das finanças locais, assuma a competência de gestão do domínio público municipal, “*máxime*” do espaço aéreo, do solo e subsolo, para que seja criado um conjunto de regras coerente e sistematizado, a observar por todos intervenientes nos espaços do domínio público municipal.

Com o presente Regulamento pretende-se regular os pedidos de execução de obras e trabalhos na via pública, assim como os necessários licenciamentos e respetivo regime.

Visa-se também normalizar as condições de utilização da via pública com estaleiros de obra, mesmo que abrangidas pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a sua atual redação, de forma que a garantir a utilização da via pública em segurança bem como as condições de reposição dos pavimentos ocupados.

Importa ainda reforçar o estatuído no Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março, na sua atual redação, relativo a resíduos de construção e demolição, nomeadamente no que refere à melhoria da qualidade ambiental, disciplinando o encaminhamento dos RCD's.

Estipula-se um conjunto de normas técnicas de execução e reposição de pavimentos e estende-se a sua aplicação a obras e trabalhos direta ou indiretamente executados pelo Município.

Torna-se ainda necessário, para além da supracitada regulamentação, dar execução aos artigos 5.º e 135.º



do Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382 de 7 de agosto de 1951, bem como às normas de sinalização temporária e sinalização de obras e obstáculos ocasionais na via pública.

O presente regulamento municipal cumpre o preceituado pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados, pela Lei de Execução Nacional (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto) e pela Política de Proteção e Privacidade de Dados do Município de Odivelas.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, a Assembleia Municipal de Odivelas, após Consulta Pública e sob proposta da Câmara Municipal, aprovou, na 3ª sessão extraordinária de 13 de abril de 2023 o presente Regulamento de Obras e Trabalhos na Via Pública,

# **CAPÍTULO I**

## **Disposições Gerais**

### **Artigo 1º**

#### **Legislação habilitante e âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento é aprovado nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas alíneas qq) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea h) do n.º 2 do artigo 35.º, do mesmo diploma, no artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, na alínea g) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, nos artigos 135.º a 137.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 agosto de 1951, e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
2. O Regulamento aplica-se ao território do concelho de Odivelas e a todas as obras e trabalhos a realizar no domínio público municipal, independentemente da entidade responsável pela sua execução e sem prejuízo do cumprimento das restantes disposições legais aplicáveis.
3. As disposições do Regulamento são aplicáveis à ocupação do domínio público municipal, com vista à construção, reparação, alteração, substituição, ampliação, remodelação ou manutenção de infraestruturas existentes, aéreas ou no subsolo, ou outros trabalhos bem como a outras ocupações da via pública por motivos de execução de obra.

### **Artigo 2º**

#### **Princípios gerais**

1. As obras e trabalhos no espaço público deverão garantir:
  - a) Os princípios da salvaguarda da segurança de pessoas e bens, do cuidado ambiental, da saúde pública e da salvaguarda da imagem urbana;
  - b) A adoção de comportamentos que não sejam lesivos dos direitos e legítimos interesses dos utilizadores da via pública, reduzindo ao máximo os incómodos e a perturbação causados.
2. Sempre que for ocupada a via pública ou outros espaços públicos para os efeitos previstos no presente regulamento, devem ser implementadas medidas de segurança que reforcem os meios de proteção dos utilizadores, em particular os vulneráveis.
3. As obras de construção, ampliação, remodelação ou reparação das infraestruturas devem contribuir para a progressiva eliminação das desconformidades com as normas técnicas de acessibilidades, não sendo permitida a reconstituição de desconformidades pré-existentes.

### **Artigo 3º** **Definições**

Para efeitos da aplicação do presente Regulamento, consideram-se:

- a) Domínio público municipal: todo o espaço aéreo, solo e subsolo do Município.
- b) Via pública: Todos os espaços públicos ou afetos ao domínio público municipal, nomeadamente, passeios, avenidas, alamedas, ruas, praças, caminhos, pontes, viadutos, lagos, fontes e demais bens municipais não afetos ao domínio privado do Município;
- c) Espaço Público: Toda a área de livre acesso, afeta ao domínio público municipal, nomeadamente, a via pública e parques e jardins;
- d) Obras na via pública: Obras de construção civil e suas alterações, ampliações, demolições e conservação;
- e) Trabalhos na Via pública: Intervenções e condicionamentos da via pública que não careçam de obras de construção civil ou alteração da topografia do terreno;
- f) Ocupação do Espaço Público: Qualquer implantação e utilização do espaço público com infraestruturas de suporte à atividade dos operadores de serviços públicos urbanos;
- g) Intervenções na Via pública: Trabalhos, ocupações ou obras na via pública;
- h) Condicionamento de trânsito: Perturbação da circulação viária e pedonal;
- i) Estaleiros: Locais onde se desenvolvem as atividades que dão apoio direto às obras, trabalhos e ocupações abrangidos pelo presente regulamento;
- j) Utilizadores vulneráveis: Todos os peões serão considerados utilizadores vulneráveis para efeitos da aplicação do presente regulamento;
- k) Condições normais de circulação: Condições de circulação em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes à data da intervenção, nomeadamente com as normas técnicas de acessibilidade;
- l) Obras ou trabalhos de iniciativa municipal: As obras ou trabalhos executados direta ou indiretamente pela Câmara Municipal;
- m) Obras urgentes são as reparações de:
  - i. Fugas de gás e de água;
  - ii. Avarias de cabos elétricos ou telefónicos;
  - iii. A desobstrução de coletores;
  - iv. Postes ou substituição de postes ou quaisquer instalações cujo estado possa constituir perigo ou originar graves perturbações no serviço a que se destinam;
  - v. Infraestruturas de telecomunicações e transmissão de dados;
  - vi. As obras ou trabalhos necessários à salvaguarda da saúde e da segurança de pessoas e bens.

**Artigo 4º**  
**Tipologia das vias**

1. Os arruamentos são categorizados por importância, conforme previsto no Plano de Mobilidade e Transportes na sua planta da rede viária funcional, disponível na página eletrónica do Município, no tema Mobilidade e Transportes, da seguinte forma:
  - a) Tipo 1- Vias distribuidoras principal, secundária e local
  - b) Tipo 2- Trânsito local, a restante malha urbana

**CAPÍTULO II**  
**Procedimento para a realização de intervenções no Espaço Público.**

**Secção I**

**Artigo 5º**  
**Licença**

1. Todas as intervenções no domínio público municipal carecem da previa emissão de licença da Câmara Municipal e devem garantir o cumprimento dos princípios enunciados no artigo 2º.
2. As intervenções no domínio público municipal carecem de licença da Câmara Municipal, com prévia avaliação do Departamento de Obras Municipais (DOMH), que fixará as condições de execução e sinalização e fará a articulação com os operadores de transportes públicos.
3. Poderão ser chamadas a emitir parecer outras unidades orgânicas do Município, sempre que a localização ou natureza das intervenções o justifique.
4. As intervenções deverão garantir o cumprimento das normas de acessibilidade universal.
5. As intervenções em espaço público que incidam em áreas classificadas como monumentos classificados, arqueossítios e suas áreas de proteção, deverão cumprir o estipulado no Regulamento do Plano Diretor Municipal (RPDM) nomeadamente no que refere a obtenção de parecer ou acompanhamento por parte da Direção Geral do Património Cultural.
6. A licença deve ser requerida com a antecedência de 20 dias, sob pena dos serviços não se pronunciarem na janela temporal prevista para a realização da obra.
7. Sem prejuízo do disposto no número 9 do presente artigo, a intervenção não poderá ser iniciada antes do seu licenciamento.
8. Sempre que existam condicionamentos na via pública, deverá ser cumprido o disposto no artigo 9.º do Regulamento.

9. Quando se trate de obras e trabalhos urgentes, previstas no Regulamento, podem as concessionárias de serviços públicos dar-lhes início antes da formulação do competente pedido de licenciamento.
10. Nos casos previstos no artigo anterior, a entidade que deu início à obra deverá, no prazo de dois dias úteis, proceder à competente instrução do procedimento, com vista à regularização da intervenção.

#### **Artigo 6º** **Instrução do pedido**

1. O pedido de licenciamento é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal sob a forma de requerimento, disponível na página eletrónica do Município, devendo ser acompanhado dos elementos previstos no Anexo I do presente Regulamento e paga a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).
2. A tramitação e apreciação do pedido pressupõe a completa instrução do requerimento.
3. Conforme tipologia das intervenções no domínio municipal, os pedidos devem conter, entre outros:
4. Abertura de vala: indicação dos pavimentos afetados, sua dimensão (comprimento e largura) e número de dias de duração da intervenção;
5. Ocupação do espaço público com equipamentos fixos: indicação da área a ocupar e número de meses de ocupação;
6. Ocupação da via pública para realização de obras, com ou sem condicionamento de trânsito: indicação da área a ocupar e o número de meses da ocupação;
7. Passagens de cabo no domínio público municipal, com ou sem condicionamento de trânsito: indicação do número de metros lineares de cabo;
8. Ocupação da via pública com estaleiros de obra: indicação da área a ocupar e o prazo da ocupação.

#### **Artigo 7º** **Limites ao pedido de licença**

Para os efeitos previstos no Regulamento, cada pedido não poderá abranger mais do que cinco arruamentos territorialmente contíguos nem uma extensão superior a 1000 metros.

#### **Artigo 8º** **Condicionamento de trânsito**

1. Sempre que as obras, trabalhos ou ocupações previstas no Regulamento impliquem perturbação da normal utilização da via pública deverá ser formulado pedido de condicionamento de trânsito, podendo este condicionamento ser de trânsito automóvel e/ou pedonal.

2. Sempre que existam condicionamentos na via pública, o requerente deverá obter autorização da Polícia de Segurança Pública para a realização das obras ou trabalhos e cumprir escrupulosamente o que for determinado por esta entidade.

**Artigo 9º**  
**Formato digital**

Os elementos instrutórios que integram os procedimentos abrangidos pelo Regulamento deverão ser apresentados em formato digital, de acordo com as normas que constam no seu anexo I.

**Artigo 10º**  
**Caução**

1. Sempre que exista necessidade de realização de obra na via pública, espaços verdes ou outros espaços construídos do domínio público municipal, deverá ser prestada caução destinada a assegurar a sua adequada reposição nas condições originais.
2. Excetua-se do número anterior as obras de escassa relevância em passeio.
3. A caução será prestada a favor do Município, em qualquer das formas legalmente previstas e caso seja prestada por garantia bancária, esta deverá ser autónoma à primeira solicitação.
4. O montante da caução será igual ao valor da estimativa orçamental no projeto para as obras a efetuar, eventualmente corrigido pela Câmara Municipal, caso verifique desajuste em relação ao custo de referência de execução, por parte do DOMH.
5. A este valor será acrescentado um valor de 5% destinado a remunerar encargos de administração inerentes à execução coerciva das obras
6. A caução poderá ser:
  - a) Reforçada - Mediante avaliação técnica fundamentada, sempre que a mesma se mostre insuficiente para garantia de conclusão dos trabalhos, tenha havido prorrogação do prazo para conclusão das obras ou em caso de acentuada subida dos fatores de produção inerentes à obra.
  - b) Reduzida - A requerimento do interessado, em conformidade com a execução dos trabalhos.

**Artigo 11º**  
**Decisão**

1. Compete à Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu Presidente e subdelegação, decidir sobre o pedido de licenciamento previsto no presente Regulamento.
2. Com o deferimento do pedido de licenciamento, a Câmara Municipal fixa as condições técnicas para a execução da obra, o prazo para a sua conclusão, líqüida as taxas e fixa o montante da caução a prestar, se

aplicável.

3. Após o deferimento do pedido, deverão ser pagas as taxas liquidadas, prestada a caução fixada e ser requerida a emissão do alvará, no prazo de seis meses, sob pena da caducidade do licenciamento.
4. O prazo para conclusão da obra é fixado em conformidade com a calendarização do requerente, sem prejuízo de alteração fundamentada pela Câmara Municipal.
5. O prazo estabelecido para a conclusão da obra pode ser prorrogado mediante requerimento fundamentado do interessado, apresentado dentro do prazo de validade da licença.
6. A prorrogação do prazo de execução da obra dará origem a uma nova liquidação de taxas, conforme previsto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM).

### **Artigo 12º** **Caducidade da Licença**

1. A licença caduca se:
  - a) A intervenção não for executada no prazo indicado pelo requerente;
  - b) No prazo de 90 dias, se não for indicada data precisa para a intervenção
  - c) Se as obras estiverem suspensas ou abandonadas por período superior a 15 dias, salvo se a referida suspensão ocorrer por facto não imputável ao titular e desde que comunicado à Câmara Municipal, logo após a interrupção, devendo o local ficar adequadamente protegido e sinalizado.
2. Em caso de caducidade poderá o interessado requerer novo licenciamento, que seguirá a tramitação prevista no Regulamento.

## **Secção II**

### **Artigo 13º** **Obras de escassa relevância em passeio**

Para os efeitos previstos no Regulamento, consideram-se obras de escassa relevância em passeio, todas aquelas que não excedam a dimensão da frente da edificação a que se destinam, até um máximo de 20m.

### **Artigo 14º** **Instrução do pedido**

1. As obras de escassa relevância em passeio, dependem de comunicação à Câmara Municipal e emissão de parecer favorável por parte desta e ficam dispensadas da instrução prevista no artigo 6º do regulamento, bastando apresentar:
  - 1.1 Reposição pontual de pavimentos com ou sem alteração de lancis:
    - a) Requerimento;
    - b) Prova da legitimidade para requerer;

- c) Planta de localização;
- d) Descrição sumária dos trabalhos a realizar.

1.2 Rebaixamento de passeio para acesso a edificação:

- a) Requerimento;
- b) Prova da legitimidade para requerer;
- c) Planta de localização;
- d) Descrição sumária dos trabalhos a realizar;
- e) Perfis transversais e longitudinais propostos, devendo cumprir sempre que tecnicamente possível o disposto no Decreto-Lei nº 163/2006 de 08 de agosto, na sua atual redação, relativo a mobilidade universal;
- f) Memória descritiva;
- g) Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto.

1.3 Colocação de tubos de queda de águas pluviais exteriores ao edifício:

- a) Requerimento;
- b) Prova da legitimidade para requerer;
- c) Planta de localização;
- d) Descrição sumária dos trabalhos a realizar;
- e) Perfis transversais e longitudinais propostos, devendo cumprir sempre que tecnicamente possível o disposto no Decreto-Lei nº 163/2006 de 08 de agosto, na sua atual redação, relativo a mobilidade universal;
- f) Memória descritiva;
- g) Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto;
- h) Aprovação dos SIMAR da ligação à rede de drenagem pluvial ou declaração daquele concessionário informando sobre essa impossibilidade por inexistência de rede no local;
- i) Na impossibilidade de ser efetuada a ligação do tubo de queda à rede de drenagem de águas pluviais, a obra deverá ser executada em conformidade com o previsto no esquema 2.2 do anexo II ao Regulamento;
- j) Alçado do edifício com a representação do tubo de queda e suas características formais;
- k) Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto.

2. Dependendo das características do local, nomeadamente trabalhos que se realizem em zona de intensa circulação de peões, de passeios de largura reduzida ou com volume de trânsito automóvel acentuado, poderão ser exigidas medidas de garantia de adequada proteção à circulação de peões, nas condições a definir pelo DOMH.



### **Secção III**

#### **Artigo 15º Obrigações do requerente**

O titular de licença para a execução de obras e trabalhos, nos termos do Regulamento, fica obrigado a:

- a) Garantir a segurança dos seus trabalhadores e dos utilizadores do espaço público e minimizar os incómodos que lhes possam causar, sendo obrigatória a utilização dos meios indispensáveis a garantir a segurança e comodidade da circulação, o acesso às propriedades confinantes e ligações entre vias, utilizando, designadamente passadiços, guardas, baias, rodapés, redes, faixas refletoras e outros dispositivos adequados;
- b) Colocar e manter a sinalização temporária da obra ou trabalho no espaço público;
- c) Conservar no local da obra a licença emitida pela Câmara Municipal e apresentá-la sempre que solicitada;
- d) Informar a Câmara Municipal do início dos trabalhos sempre que a intervenção incida sobre áreas verdes do domínio público, com uma antecedência não inferior a três dias úteis, por forma a permitir a planificação do acompanhamento por parte dos serviços municipais;
- e) Solicitar autorização e acompanhamento policial sempre que exista condicionamento de trânsito;
- f) Todos os custos inerentes a relocalização, remoção, desvio, substituição ou medida de informação, proteção e salvaguarda arquitetónica e arqueológica e ainda de adaptação da infraestrutura a mobilidade universal, afetadas pelo objeto do pedido de licença, são da responsabilidade do titular da licença do domínio público e, solidariamente, do dono de obra;
- g) Durante a fase de execução das obras e trabalhos, deve ser mantida a limpeza da zona onde os mesmos decorrem como forma de garantir a segurança e minimizar os incómodos dos Municípios;
- h) Resguardar os estaleiros de obras e proceder à reparação e reposição da via pública ocupada, nos termos do Regulamento.

#### **Artigo 16º Dever de colaboração**

1. A Câmara Municipal pode solicitar a presença de um técnico representante de outra concessionária com redes instaladas no local de execução de obras e trabalhos, para prestação de esclarecimentos e acompanhamento das mesmas.

#### **Artigo 17º Responsabilidade**

As entidades concessionárias e as empresas responsáveis pela execução da obra ou trabalhos são responsáveis por quaisquer danos provocados ao património da Câmara Municipal ou de terceiros, decorrentes da execução dos trabalhos, desde o momento em que ocupem o domínio público. municipal para dar início aos mesmos.

**Artigo 18º**  
**Taxas**

1. As taxas aplicadas para a ocupação do espaço público com obras e trabalhos são as previstas no RTORM em vigor.
2. A ocupação do espaço público, por motivo de obras isentas de controlo prévio, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, está sujeita ao pagamento das taxas previstas no RTORM.

**CAPÍTULO III**  
**Coordenação e Cadastro**

**Artigo 19º**  
**Coordenação e colaboração**

1. As entidades que intervenham ou pretendam intervir no espaço público devem coordenar a sua intervenção, no tempo e no espaço, entre si e com a Câmara Municipal, a fim de evitar a repetição de obras ou trabalhos no mesmo local.
2. Para os efeitos do número anterior, a Câmara Municipal divulga, até ao dia 30 de abril de cada ano, através dos canais próprios de comunicação, um programa plurianual de trabalhos que identifique as intervenções e cuja planificação e a execução estejam previstas para os anos civis subsequentes com vista a captar adesão para aquele programa das entidades referidas no número anterior.
3. Após a divulgação prevista no número anterior, as entidades referidas no n.º 1 deste artigo, comunicam à Câmara Municipal obrigatoriamente até 30 de junho, todas as intervenções que têm programadas para o espaço público do Município.
4. A Câmara Municipal emite, até 30 de setembro, parecer relativo à coordenação dos trabalhos comunicados, ajustando, se necessário, as datas de execução, de modo a evitar a realização de obras ou trabalhos nos mesmos locais, em datas diferentes, e os consequentes prejuízos para o interesse público.
5. A Câmara Municipal procede à audiência dos interessados previamente à emissão do parecer referido no número anterior, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
6. A Câmara Municipal procede à audiência das Juntas de Freguesia previamente à divulgação do programa de trabalhos para o ano civil subsequente, já ajustado e compatibilizado.
7. A Câmara Municipal divulga, através dos seus canais próprios e em colaboração com as juntas de freguesia, as intervenções comunicadas por entidades com vista a, no prazo de 15 dias a contar da comunicação, captar a adesão também para essas intervenções de outros interessados que, na mesma área, pretendam instalar, remodelar ou desviar infraestruturas de suporte a sistemas e equipamentos das suas redes.

8. Até dia 30 de novembro de cada ano, através dos seus canais de comunicação, a Câmara Municipal divulga o programa de trabalhos para o ano civil subsequente das intervenções já devidamente ajustado e compatibilizado às comunicações das entidades públicas ou privadas e a pronúncia das Juntas de Freguesia.
9. Sem prejuízo do estipulado no presente artigo, nos cinco anos seguintes a uma intervenção coordenada, a Câmara Municipal apenas autoriza os pedidos de licenciamento de ocupação e utilização do domínio público inerente à realização de obras ou trabalhos de construção, de ampliação e de remodelação ou de reparação de infraestruturas urbanas que não pressuponham intervenções na faixa de rodagem ou nos percursos pedonais acessíveis que não sejam dotados de instalações multitubos ou que assegurem a reposição integral dos referidos percursos.

**Artigo 20º**  
**Normas técnicas de execução**

Salvo disposição contratual diferente, todas as intervenções deverão ser executadas em conformidade com o anexo II ao Regulamento e que dele fazem parte integrante.

**Artigo 21º**  
**Cadastro de infraestruturas instaladas pelas concessionárias**

1. Sempre que for solicitado pela Câmara Municipal, as entidades concessionárias de serviços públicos devem fornecer as plantas de cadastro das infraestruturas instaladas no subsolo, devidamente atualizadas.
2. A Câmara Municipal pode solicitar às entidades concessionárias de serviços públicos a presença de técnicos destas para a prestação de esclarecimentos nos locais em que esteja a executar obras nos pavimentos e/ou no subsolo.

**Artigo 22º**  
**Interferência noutras redes**

1. Salvo exceções previamente autorizadas, na execução de obras e trabalhos não é permitida qualquer interferência nas redes geridas por outra concessionária.
2. Quando se verifique que a obra ou trabalho interfere com equipamentos para deposição de resíduos (nomeadamente ecopontos, vidrões, papeleiras, contentores e respetivos suportes), o requerente é responsável por informar os Serviços Intermunicipais de Águas e Resíduos de Loures e Odivelas (SIMAR) sobre o local, datas de início e fim da realização da obra ou trabalhos, articulando com essa entidade a necessidade de retirada e recolocação destes equipamentos, durante o período de decurso das obras ou trabalhos, ficando também responsável pela sua recolocação.

3. Ao disposto no presente artigo aplica-se complementarmente o estipulado no n.ºs 7 e 9 do Anexo II ao Regulamento.

**Artigo 23.º**  
**Utilização partilhada**

1. A utilização partilhada de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas está sujeita aos procedimentos de desobstrução de infraestruturas e às normas técnicas constantes do Manual de Instalações de Telecomunicações em Loteamentos e Urbanizações (ITUR).
2. A autorização para utilização e acesso aos sistemas de drenagem de águas residuais para utilização partilhada com as Redes de Comunicações Eletrónicas (RCE) não poderá:
  - a) Comprometer a integridade estrutural dos sistemas de drenagem;
  - b) Constituir constrição ao escoamento, ou comprometer o funcionamento hidráulico dos sistemas de drenagem;
  - c) Comprometer a estanquidade dos sistemas de drenagem;
  - d) Constituir impedimentos aos métodos utilizados na desobstrução, limpeza e inspeção dos sistemas de drenagem;
3. As empresas detentoras de RCE procedem à reparação de anomalias ou de danos resultantes da instalação e alojamento, e/ou deficiente manutenção da sua infraestrutura;
4. A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer danos ou quebras de serviço nas redes de comunicações eletrónicas resultantes de eventuais colapsos dos sistemas de drenagem ou de outras anomalias, de intervenções de manutenção e conservação, bem como as resultantes da intervenção de terceiros;
5. Não se consideram aptas para instalação e alojamento de redes de comunicações eletrónicas as seguintes infraestruturas:
  - a) Ramais de ligação domésticos e unitários;
  - b) Coletores domésticos;
  - c) Coletores unitários e pluviais com secção equivalente ou inferior ao diâmetro de 500 mm;
  - d) Coletores com secção retangular em alvenaria (vulgo cascões);
6. Os pedidos de utilização partilhada de redes deverão ser instruídos com autorização dos SIMAR.
7. As operadoras de RCE devem assegurar o cumprimento das regras de segurança aplicáveis a trabalhos em espaços confinados.
8. As operadoras de RCE ficam obrigadas a proceder, por sua conta, à remoção e reposição das infraestruturas instaladas sempre que a Câmara Municipal tenha necessidade de realizar intervenções de reparação, renovação, substituição ou outras que nelas tenham interferência.

## **CAPÍTULO IV**

### **Execução das Obras e Trabalhos**

#### **Secção I**

##### **Artigo 24º** **Identificação dos Intervenientes**

As intervenções deverão ser identificadas com placa contendo as seguintes informações:

- a) Dono de obra - nome do representante e contacto;
- b) Fiscalização - nome e contacto do responsável;
- c) Coordenador de segurança - nome e contacto;
- d) Identificação dos autores do projeto;
- e) Identificação do empreiteiro - nome e contacto do diretor de Obra;
- f) Prazo de execução da intervenção.

##### **Artigo 25º** **Trânsito e sinalização provisória**

1. As obras e trabalhos devem ser executadas de forma a garantir a segregação do trânsito automóvel e pedonal, sendo obrigatória a utilização de sinalização de carácter provisório indispensáveis à segurança e comodidade da circulação e acesso às propriedades.
2. Nestas medidas, consideram-se as passadeiras provisórias, o restabelecimento dos acessos às propriedades, a utilização de chapas metálicas ou quaisquer outras medidas temporárias que a Câmara Municipal determine.
3. Com o início das obras e dos trabalhos e no seu decurso, estes deverão ser sinalizados de forma a garantir a segurança de peões e veículos automóveis.
4. A colocação da sinalização deve situar-se em toda a extensão da obra devendo esta, ser visível de dia e de noite, devendo conter materiais refletores.
5. Caso seja necessário, a Câmara Municipal poderá determinar a instalação de sistemas elétricos intermitentes.
6. Nas obras localizadas nas vias de tipo 1, será obrigatória a construção provisória de passagem pedonal com largura mínima de 1 metro, que deverá ser montada em materiais sólidos e duráveis e deverá conter corrimão de defesa ao peão do lado virado para a rodovia.
7. Nas obras a realizar nas vias do Tipo 2 poderá ser dispensado o referido no número anterior, desde que devidamente justificado pelo Diretor de Fiscalização de Obra.

**Artigo 26º**  
**Regime horário de execução**

1. A execução de obras e trabalhos é efetuada em regime diurno, entre as 8 e as 20 horas, exceto as obras ou trabalhos urgentes constantes do artigo 5.º do Regulamento.
2. Excecionalmente, poderá a Câmara Municipal impor a execução de obras em regime noturno ou aos sábados, domingos e feriados ou autorizar a realização destas, mediante requerimento do titular da licença.
3. Na apreciação do pedido para realização de obras e trabalhos em período noturno deverá ser considerado seu volume, o trânsito, a localização, os trajetos para circulação de peões, o grau de ruído provocado assim como a proximidade de ocupações com utilização particularmente sensível, nomeadamente hospitais, centros de saúde ou repouso entre outros.
4. Durante o período da noite as obras e os trabalhos deverão ficar convenientemente sinalizados, devendo recorrer-se inclusive a dispositivos de iluminação intermitente.
5. O horário e a forma de execução das obras e trabalhos devem respeitar o Regulamento Geral do Ruído em vigor.
6. A Câmara Municipal poderá alterar a calendarização proposta, em função dos impactos que o decurso da obra tenha sobre o funcionamento, nomeadamente dos equipamentos públicos.
7. É interdita a interrupção da execução das obras ou trabalhos autorizados no domínio público, exceto por motivos de ordem técnica, devidamente comprovados ou motivos de força maior.
8. A interrupção ou a suspensão da execução dos trabalhos deve ser de imediato comunicada à Câmara Municipal após a sua ocorrência, devendo o local ficar adequadamente protegido e sinalizado.
9. Ao disposto no presente artigo aplica-se complementarmente o estipulado no nº 8 do Anexo II ao Regulamento.

**Artigo 27º**  
**Abertura de valas**

1. A abertura de valas ou trincheiras para a realização de obras ou trabalhos será realizada por troços, com a extensão máxima de 100 metros para cada frente de trabalho, podendo ser reduzida para a extensão de quarteirão ou inferior.
2. O avanço da frente de escavação da vala não deve ser superior a um dia de trabalho, em relação ao assentamento dos tubos/conduitas/cabos, salvo situações técnicas especiais devidamente justificadas e

sujeitas a apreciação pela Câmara Municipal.

3. Os cortes em pavimentos para abertura de valas, com camada de desgaste do tipo contínuo em materiais betuminosos, em betão ou betonilha, devem ser executados com recurso a equipamento mecânico de corte.
4. Nas travessias, a escavação para abertura de valas é realizada em metade da faixa de rodagem, por forma a permitir a circulação alternada de veículos e peões através da outra metade da faixa, seguindo os esquemas tipo constantes no nº 3 ao anexo II do Regulamento.
5. Só após a reposição da circulação na primeira metade da faixa de rodagem poderá ser aberta vala na segunda metade da faixa de rodagem.
6. A reposição do pavimento referida no número anterior poderá ser integral ou mantendo a vala aberta, mas entivada para as ações do tráfego de veículos pesados e com cobertura provisória de chapas de aço não passíveis de deslocação devido à passagem dos veículos.
7. Caso o troço da vala coberto provisoriamente com chapas de aço, se localize em zona de circulação de peões insuscetível de ser desviada, deverão ser colocados os materiais e os equipamentos necessários à sua segurança, nomeadamente, guarda-corpos, e rodapés, tendo em especial atenção as necessidades específicas dos utilizadores vulneráveis.
8. A abertura de valas ou trincheiras junto a fundações de estruturas, de edifícios ou de mobiliário urbano, árvores e outros equipamentos, deve ser antecedida de avaliação da possibilidade de as escavações afetarem a sua estabilidade, devendo ser adotadas as medidas necessárias à sua segurança, designadamente a entivação específica da vala para o efeito, escoramento ou reforço da fundação dos equipamentos referidos.
9. Não é permitido o corte de raízes arbóreas, sem prévia avaliação municipal.
10. Dependendo do tipo de terreno, pode ser necessário proceder a escoramento ou entivação das valas ou reduzir o comprimento dos troços da vala para que sejam mantidas as condições de estabilidade e segurança dos trabalhadores e peões.
11. Em casos devidamente justificados, é permitido o recurso a outros processos de instalação de infraestruturas no subsolo, como a perfuração horizontal dirigida e outras, que deverá constar da respetiva licença.
12. A zona da obra ou dos trabalhos deve estar completamente isolada e protegida com barreiras rígidas que deverão ser:
  - a) Rígidas;
  - b) Contínuas;
  - c) Possuírem altura igual ou superior a 0,90m;

- d) De cor contrastante (claro escuro) com o fundo contra o qual serão avistadas.
13. Não serão permitidos depósitos provisórios de quaisquer produtos junto ao bordo superior da vala ou trincheira.
  14. Dependendo do tipo de obra ou trabalhos e da zona intervencionada, a Câmara Municipal pode exigir como condição do licenciamento, a realização e apresentação dos resultados dos ensaios de compactação laboratoriais e de verificação do grau de compactação em obra.
  15. Sempre que a Câmara Municipal o solicite, serão executados ensaios para avaliar a qualidade da execução dos trabalhos, nomeadamente ensaios de compactação de solos e de qualidade das misturas betuminosas, os quais são efetuados e custeados pelo requerente.
  16. Ao disposto no presente artigo, aplicam-se complementarmente as regras constantes do nº 1 do anexo II do Regulamento.

**Artigo 28º**  
**Manufatura de argamassa**

1. Não é permitida a manufatura de argamassas na via pública, podendo excecionalmente ser autorizada, em pequenas obras, onde poderá ser autorizada a instalação de amassadouros, resguardados e vedados lateralmente por taipais de altura não inferior a 0,30m.
2. A manufatura de argamassas, de qualquer tipo, é feita com recurso à utilização de um estrado de madeira ou de chapa de aço como amassadouro, devendo ser de imediato, abundantemente lavado o pavimento inadvertidamente sujo por forma a evitar-se a sedimentação dos materiais no pavimento e na rede de coletores de drenagem de águas residuais existente.

**Artigo 30º**  
**Conclusão da intervenção e trabalhos e limpeza do espaço público**

1. Durante a fase de execução de obras e trabalhos será mantida a limpeza da zona onde os mesmos decorrem como forma de garantir a segurança e minimizar os incómodos dos munícipes.
2. Com a conclusão das obras e trabalhos, todo e qualquer material ou resíduos de construção e demolição (RCD's) deles provenientes serão retirados do local, bem como toda a sinalização viária temporária e painéis identificativos da obra.
3. Todos os resíduos de construção e demolição (RCD's) deverão, nos termos legais, ser enviados para operadores licenciados de gestão de resíduos.
4. Deverá ser reposta toda a sinalização viária definitiva, existente à data do início dos trabalhos.

**Artigo 31º**



### **Danos provocados durante a execução das intervenções**

1. As tubagens, nomeadamente nas redes de drenagem de águas residuais e pluviais, sumidouros, lancis e quaisquer outros elementos destruídos ou danificados durante a execução de obras e trabalhos deverão ser imediata e devidamente substituídos.
2. Qualquer exemplar arbóreo destruído ou danificado durante a execução de obras e trabalhos na via pública, deverá ser substituído pelo dono da obra ou seu executante, nos termos do disposto no Regulamento Municipal de Espaços Verdes, Parques e Jardins.
3. As infraestruturas destruídas ou danificadas, de outro concessionário, durante a execução da obra ou dos trabalhos são substituídas ou reparadas de imediato pelo titular da licença utilização do domínio público ou, solidariamente, pelo dono de obra.
4. A destruição e o dano de uma infraestrutura de outra concessionária, devem ser comunicadas de imediato à Câmara Municipal e à concessionária da rede afetada.
5. A concessionária das redes instaladas e dona da obra ou trabalho é responsável solidariamente com o titular da licença por quaisquer danos ocorridos.

## **Secção II Da reposição do pavimento**

### **Artigo 32º Tipologias de pavimentos**

1. Os pavimentos classificam-se nas seguintes tipologias:
  - a) Pavimentos betuminosos, são todos os pavimentos cujo última camada seja em betão betuminoso em qualquer das suas variantes independente do uso, classificação ou localização do espaço a intervir a executar de acordo com as normas constantes do nº 3 do Anexo II do Regulamento.
  - b) Pavimentos em Pedra Natural, são pavimentos cuja última camada seja em pedras em formato regular ou irregular nos diferentes tipos de pedra independente do uso, classificação ou localização do espaço a intervir, a executar de acordo com as normas constantes do ponto 4 do Anexo II do Regulamento.
  - c) Pavimentos em Blocos de Betão, são pavimentos em blocos de betão todos os pavimentos cuja última camada seja em blocos de betão pré-fabricados nos diversos formatos e nas diferentes estereotomias, independente do uso, classificação ou localização do espaço a intervir, a executar de acordo com as normas constantes do nº 5 do Anexo II do Regulamento.
2. No caso de os pavimentos a aplicar serem de tipologia diferenciada, a Câmara Municipal especificará a constituição do pavimento a aplicar.

**Artigo 33º**  
**Reconstrução e reposição de pavimentos**

1. A reconstrução de pavimentos tem como objetivo a devolução do espaço nas características iniciais prévias à intervenção e integrando as condições normais de utilização.
2. Os pavimentos a repor ou a reconstruir devem ser compatibilizados com o pavimento limítrofe, de modo que entre ambos não se verifiquem irregularidades, fendas, ressaltos ou assentamentos diferenciais.
3. No caso de alteração de localização do equipamento a entidade responsável pela alteração ficará obrigada a repor as condições existentes no espaço público, com características idênticas às do espaço envolvente.
4. Quando as obras incidirem em locais ocupados por passagens para peões ou suas áreas adjacentes, devem ser realizadas as obras necessárias à eliminação das desconformidades com as normas técnicas de acessibilidade, nomeadamente em termos de eliminação do ressalto entre passeio e faixa de rodagem, ajustamento da localização de sumidouros, inserção de piso tátil e desvio ou eliminação de obstáculos localizados no enfiamento da passagem de peões, devendo a Câmara Municipal indicar, para esse efeito, orientações e especificações técnicas compatíveis.
5. A reposição ou reconstrução da estrutura do pavimento em valas é executada atendendo à sua utilização, especificidade do local e posição da via, na hierarquia da rede viária da Câmara Municipal, em conformidade com as normas técnicas constantes no anexo II ao Regulamento.
6. A reposição do pavimento levantado, ainda que provisoriamente, deve ser executada logo que o estado de execução das obras o permita.
7. A reposição provisória do pavimento é obrigatória quando ocorra a interrupção ou suspensão dos trabalhos, devendo ser repostas as características de uso semelhante no local antes do início da obra ou trabalhos, caso se preveja que a interrupção ou suspensão dure mais do que oito dias.
8. A reposição de outras estruturas de pavimento existentes, não correntes, diferentes das indicadas, é definida caso a caso com a Câmara Municipal.
9. Os lancis e suas fundações são repostos ou reconstruídos, com abertura de caixa de fundação, fornecimento de betão de limpeza C 25/30 em enchimento de fundação.
10. As tampas de acesso às diferentes infraestruturas instaladas no subsolo, não podem ficar tapadas e devem estar niveladas com o pavimento contíguo e, nas áreas exclusivamente pedonais, ser rebaixadas e revestidas com o mesmo tipo de revestimento do pavimento.
11. As dimensões e características das tampas de acesso às infraestruturas são definidas por cada concessionária de serviço urbano, devendo estas ser sempre ajustadas às cargas e utilizações previstas

nos diferentes tipos de pavimento em conformidade com o disposto na norma NP EN 124, devendo ainda conter a identificação do concessionário.

12. Antes da abertura da área de intervenção à utilização normal, a sinalização horizontal e vertical bem como os equipamentos e mobiliário urbano serão repostos de acordo com o existente antes da intervenção, salvo indicação expressa em contrário da Câmara Municipal e em conformidade com as normas técnicas de acessibilidade.
13. Caso não seja executada a sinalização horizontal definitiva logo após a pavimentação, será realizada de imediato a sua pré-marcação, devendo a sinalização horizontal definitiva ser executada no mínimo intervalo de tempo a fixar pela Câmara Municipal.
14. Ao disposto no presente artigo aplicam-se complementarmente as regras constantes no Anexo II do Regulamento.

## **CAPÍTULO V**

### **Ocupação da Via Pública com Estaleiros de Obras**

#### **Artigo 34º**

##### **Área e localização do estaleiro e sua instalação**

Para os efeitos previstos no presente capítulo, considera-se que:

- a) A área e localização do estaleiro de uma obra ou trabalho é o que consta no projeto apresentado à Câmara Municipal;
- b) Caso se trate de obra isenta, a área é a que consta de pedido de ocupação de via pública apresentado à Câmara Municipal.
- c) A instalação de estaleiro de obra, conforme a tipologia das vias, é a que consta no anexo III do presente regulamento

#### **Artigo 35º**

##### **Alteração das áreas de estaleiro previamente autorizadas**

1. Sempre que exista a necessidade de ser alterada a área de estaleiro já autorizada, deverá, previamente a essa alteração, o titular do processo ou o dono de obra requerer, à Câmara Municipal, a sua alteração apresentando planta retificada e assinalando as áreas do domínio público que pretenda utilizar bem como a calendarização que considerar adequada.
2. A ocupação de espaço público, por motivo de obras, não autorizada em procedimento de controlo prévio, está sujeita ao pagamento de taxas relativamente a estaleiro não delimitado e de acordo com a calendarização da obra e suas alterações, sem prejuízo de procedimento contraordenacional previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE).
3. A instalação de um estaleiro de obra deverá cumprir as regras constantes no anexo III do regulamento.

**Artigo 36º**  
**Delimitação, segurança e circulação pedonal**

1. A delimitação de uma área de estaleiro, por motivos de obras, terá de ter em atenção as características do arruamento, nomeadamente a intensidade de utilização viária e pedonal e deverá sempre garantir um corredor de passagem para os peões defendido dos veículos e da obra.
2. Em caso de impossibilidade material de tal poder ser feito, deverá garantir-se a adequada sinalização, eventualmente alterando a existente e nos moldes previstos no Regulamento, de forma a conduzir os utilizadores vulneráveis, em segurança e para fora da zona de obra.
3. No final da utilização de espaço público com estaleiro, será responsabilidade do dono de obra a reparação e reposição da via pública ocupada sendo estas condições verificadas com o pedido de autorização de utilização, constituindo a sua adequada reposição, condição para o seu deferimento.

**Artigo 37º**  
**Características das vedações de obra**

1. Os estaleiros de obra devem ser delimitados em todas as suas frentes por tapumes, com o objetivo de não permitir, a entrada de pessoas não autorizadas no local da obra e evitar a ocorrência de acidentes.
2. Os tapumes deverão obedecer às seguintes características:
  - a) Serem metálicos e opacos;
  - b) Serem fixados e inamovíveis;
  - c) Serem de acabamento claro e uniforme.

**CAPÍTULO VI**  
**Obras ou Trabalhos de Iniciativa Municipal**

**Artigo 38º**  
**Regime aplicável**

1. As normas relativas a obras e trabalhos de iniciativa municipal abrangidas pelo presente Regulamento são de aplicação cumulativa com o previsto no Código dos Contratos Públicos, (Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação.)
2. Em caso de dúvida ou conflito prevalecerá o previsto naquele diploma.
3. Após elaboração de um projeto Municipal, a Câmara Municipal notifica as entidades com infraestruturas na área de intervenção para se pronunciarem sobre se as obras ou trabalhos de iniciativa municipal determinam anecessidade de alterar ou desviar o traçado das infraestruturas existentes, de forma que a sua execução ser coordenada com a execução da empreitada.

4. Os trabalhos decorrentes da necessidade de alterar ou desviar o traçado das infraestruturas existentes, nos termos do número anterior, podem ser executados pela Câmara Municipal ou por entidade devidamente credenciada designada para o efeito.
5. A Câmara Municipal suporta os custos das alterações ou desvios do traçado de infraestruturas existentes referidas nos números anteriores, salvo acordo diverso entre as partes.
6. Caso as obras ou trabalhos de alteração ou desvio do traçado das infraestruturas existentes sejam executados pela Câmara Municipal, esta elaborará o respetivo projeto, sendo da responsabilidade da concessionária da infraestrutura a sua avaliação no prazo de vinte dias, bem como o acompanhamento da obra.
7. Em sequência da notificação referida no nº 3 do presente artigo, as concessionárias das infraestruturas dispõem do prazo de vinte dias úteis, findo o qual se considerará a ausência de pronuncia como emissão de parecer favorável.
8. No caso de ausência do parecer referido no número anterior, caso se verifique necessidade de intervenção nas suas redes, a concessionária consultada suportará integralmente o seu custo.

## **CAPÍTULO VII**

### **Garantia da Obra**

#### **Artigo 39º**

##### **Prazo de garantia de obra**

O prazo de garantia das obras realizadas em domínio público municipal é de dois anos.

#### **Artigo 40º**

##### **Obras com deficiências de execução**

1. A Câmara Municipal notificará o dono de obra, sempre que, durante o prazo da sua garantia, estas apresentem deficiências concedendo um prazo para a sua reparação.
2. Em caso de incumprimento da notificação para reparação de obras executadas com deficiência, a Câmara Municipal acionará a caução que foi prestada, para a sua execução coerciva.

#### **Artigo 41º**

##### **Receção da obra**

1. A receção das obras pela Câmara Municipal depende de requerimento do interessado ou da verificação oficiosa dos serviços do adequado estado de execução no final do prazo de garantia.

2. Sempre que se verificar anomalia no estado de conservação da obra, será agendada vistoria a realizar pela Câmara Municipal, com a presença do representante do titular do processo, sendo lavrado auto contendo a descrição das desconformidades encontradas e sendo concedido prazo suplementar para reparação.
3. Sempre que haja uma intervenção em espaços verdes do domínio público, a sua receção dependerá da verificação de que toda a estrutura verde existente (árvores, arbustos e estrato herbáceo), bem como como a infraestrutura da rede de rega, se apresenta em bom estado vegetativo e está totalmente funcional.
4. Sempre que a intervenção esteja em adequado estado de execução, será proposta a liberação da caução prestada, comunicando o facto ao requerente e à Divisão Financeira e de Aprovisionamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Fiscalização, Embargo e Sanções**

#### **Artigo 42º** **Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento do Regulamento compete à Câmara Municipal.

#### **Artigo 43º** **Embargo da obra**

1. O Presidente da Câmara Municipal poderá determinar o embargo de quaisquer obras que não tenham sido licenciadas, que decorram em desconformidade com o projeto aprovado e ainda que não cumpram o estipulado no presente Regulamento.
2. Em caso de embargo de obra, a mesma deverá ser encerrada e mantida em condições de não constituir perigo de qualquer natureza.
3. O embargo e respetiva tramitação, segue, com as necessárias adaptações, o regime previsto no Decreto-Lei nº 555/99 de 16 de dezembro na sua atual redação, com exceção do previsto nas obras e trabalhos abrangidos pelo Capítulo VI.

#### **Artigo 44º** **Contraordenações**

1. Constituem contraordenações, independentemente das previstas noutra legislação aplicável:
  - a) A execução de obras no domínio público sem a competente licença, salvo no caso de obras urgentes;
  - b) A execução de obras em desacordo com o projeto aprovado;
  - c) As falsas declarações dos autores dos projetos relativamente à observância das normais técnicas

gerais e específicas, bem como às disposições legais aplicáveis;

- d) A falta de comunicação referente às obras urgentes;
  - e) O prosseguimento de obras cujo embargo tenha sido legitimamente ordenado;
  - f) A não fixação do aviso que publicita o previsto no artigo 16º do Regulamento;
  - g) A não conclusão das obras no prazo fixado na licença, salvo caso fortuito ou de força maior;
  - h) O incumprimento das normas de execução nos termos do Regulamento;
  - i) A violação das disposições respeitantes às medidas preventivas e de segurança;
  - j) A violação das disposições relativas à ocupação de via pública com estaleiros de obra.
2. As contraordenações previstas nas alíneas a), b), c), e) e g) do número anterior são puníveis com coima graduada de:
    - a) 2 Salários Mínimos Nacionais (SMN) até ao montante máximo de 10 SMN, tratando-se pessoa singular;
    - b) 5 SMN até ao montante máximo de 100 SMN, tratando-se pessoa coletiva.
  3. As contraordenações previstas nas alíneas d), f), h), i) e j) número 1, do presente artigo, são puníveis com coima graduada de um SMN até ao montante máximo de 10 SMN.
    - a) 1 Salários Mínimos Nacionais (SMN) até ao montante máximo de 7 SMN, tratando-se pessoa singular;
    - b) 3 SMN até ao montante máximo de 70 SMN, tratando-se pessoa coletiva.
  4. A negligência e a tentativa são puníveis, sendo neste caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos da coima a aplicar.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 45º**

##### **Protocolos e acordos de concessão**

A Câmara Municipal, poderá, por sua iniciativa ou de concessionário de serviços públicos, deliberar a celebração de protocolos que estabeleçam regras distintas das fixadas no presente Regulamento.

#### **Artigo 46º**

##### **Tratamento de dados pessoais**

1. O Regulamento, do qual fazem parte três anexos, cumpre o preceituado no Regulamento Geral de Proteção de Dados, pela Lei de Execução Nacional (Lei nº 58/2019, de 8 de agosto) e pela Política de Proteção e Privacidade de Dados do Município de Odivelas.
2. Nas relações jurídico-tributárias resultantes da aplicação do regulamento, a Câmara Municipal obriga-se ao cumprimento das regras de privacidade, proteção, segurança e integridade de dados pessoais, de acordo com a Política de Privacidade e Proteção de Dados do Município.
3. A Câmara Municipal assegura que a recolha, utilização e tratamento dos dados pessoais é efetuada,

exclusivamente, no âmbito da finalidade do presente Regulamento.

4. A Câmara Municipal de não disponibiliza dados a nenhuma entidade externa, exceto nos casos legalmente previstos em que a transmissão dos mesmo seja necessária ao cumprimento de obrigações legais ou à prossecução do interesse público.
5. Na conservação e eliminação de dados, a Câmara Municipal obedecerá às normas arquivísticas vigentes e aplicáveis.

**Artigo 47º**  
**Norma Revogatória**

O presente regulamento revoga e substitui o Regulamento Municipal de Obras e Trabalhos na Via Pública Relativos à Construção, Instalação, Uso e Conservação de Infraestruturas, aprovado na 25ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 06 de dezembro de 2002 e publicado no Boletim Municipal das Deliberações datado de 10 de dezembro de 2002.

**Artigo 48º**  
**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação em Diário da República.



## **ANEXO I**

### **Normas de instrução e de formatação e organização dos formatos digitais**

#### **1. Normas de Instrução**

##### 1.1 Elementos relativos ao requerente:

- a) Certidão da Conservatória do Registo Comercial (no caso de pessoa coletiva);
- b) Documentos comprovativos da qualidade de titular do direito que confira a faculdade para a realização da operação;
- c) Planta de Localização, devidamente assinalada que poderá ser obtida através dos mapas interativos disponíveis na página eletrónica do Município;
- d) Pareceres favoráveis de entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da Lei;
- e) Autorização para intervenção em áreas abrangidas por operação de loteamento e não recebidas definitivamente pelo Município.

##### 1.2 Elementos relativos ao projeto:

- a) Termo de responsabilidade assinado pelo técnico autor do projeto de infraestruturas, acompanhado de declaração válida da Ordem Profissional e Seguro de Responsabilidade Civil;
- b) Memória descritiva e justificativa (incluindo quadro resumo dos pontos de intervenção);
- c) Calendarização da execução dos trabalhos, indicando o número de dias de ocupação do espaço público (em situações de abertura de vala, deverá ser indicado o comprimento e largura da mesma, sendo que em caso de passagem de cabos, deverá ser indicado o tempo de ocupação, por cada caixa de visita, bem como a área de cada uma das ocupações);
- d) Estimativa orçamental para a reposição dos pavimentos intervencionados;
- e) Pormenor da vala tipo;
- f) Planta ou croquis da intervenção a executar;
- g) Fotos da proposta com a envolvente;
- h) Plano de alteração da circulação rodoviária, que deverá incluir o projeto de sinalização temporária;
- i) Projeto de execução dos trabalhos à escala 1:1000 ou superior (que deverá incluir um pormenor de perfil).

##### 1.3 Elementos relativos à Intervenção:

- a) Termo de responsabilidade assinado pelo Diretor de Obra, acompanhado de declaração válida da Ordem Profissional e Seguro de Responsabilidade Civil;
- b) Número do alvará ou de registo, ou número de outro título habilitante emitido pelo InCI, I.P. que confira habilitações adequadas à natureza e valor da obra;
- c) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei 98/2009 de 04 de setembro;
- d) Plano de Segurança e Saúde;
- e) Livro de Obra, com menção do termo de abertura;
- f) Plano de intervenção e Gestão dos Resíduos de Construção e Demolição (RCD's) conforme modelo disponível na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente.

1.4 No requerimento para execução dos trabalhos objeto do Regulamento deve o requerente fazer constar, obrigatoriamente:

- a) Nome do requerente;
- b) Número de identificação civil (se aplicável) e fiscal;
- c) Morada para correspondência;
- d) Contacto telefónico;
- e) Correio eletrónico;
- f) Prova de legitimidade para requerer;
- g) Identificação da localização da obra;
- h) Tipo de Obra a realizar.

## **2. Normas de instrução e de formatação e organização dos formatos digitais:**

2.1 A organização e formatação dos ficheiros em formatos digitais devem seguir as seguintes normas:

- a) Todos os elementos de um pedido deverão ser entregues em formato digital e individualmente autenticados através de uma assinatura digital qualificada. O nome de cada ficheiro deverá corresponder, na íntegra, aos respetivos códigos publicados na página do Urbanismo no site da Câmara Municipal de Odivelas;
- b) Todos os ficheiros a entregar deverão estar gravados numa única diretoria;
- c) O tamanho máximo de cada ficheiro não deve exceder os 12M e caso seja necessária a ultrapassagem deste limite, o ficheiro deve ser particionado em partes não superiores a 12MB, devendo, ao nome do ficheiro, ser adicionada a extensão “\_01”, “\_02”, etc;
- d) A substituição / junção de elementos que integrem vários documentos, deverá consistir na entrega de um novo ficheiro na sua totalidade;
- e) A cada elemento instrutório deve corresponder um ficheiro.

2.2 Formato dos Ficheiros:

- a) Peças escritas, imagens e fotos em formato PDF ou PDF/A (se assinado digitalmente);
- b) Peças Desenhadas em formato DWFx (assinado digitalmente pelo técnico responsável).
- c) Peças Desenhadas em formato DWG, no caso de levantamentos topográficos georreferenciado e plantas deimplantação.

2.3 Requisitos Específicos:

- a) Todas as peças desenhadas integrantes do projeto devem estar num único ficheiro DWFx;
- b) As peças escritas, nomeadamente memória descritiva, calendarização, estimativa de custos, etc, deverão estar em ficheiros PDF/A individuais;
- c) Os termos de responsabilidade, documentos de identificação do técnico, seguro de responsabilidade profissional e declaração da ordem profissional, referentes ao projeto de especialidade respetivo, deverão integrar um ficheiro único em formato PDF/A assinado digitalmente.

#### 2.4 Organização dos Ficheiros DWFX a entregar:

- a) A primeira folha de qualquer ficheiro DWFX deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. Este índice pode ser criado em qualquer programa de edição de texto, podendo o ficheiro ser posteriormente inserido no ficheiro DWF, bastando para tal arrastá-lo para o menu lateral do Autodesk Design Review. A última folha dos ficheiros DWFX, deverá conter uma lista de standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers com as respetivas descrições;
- b) Cada peça desenhada constante do ficheiro DWFX, deverá ser devidamente identificada com a designação atribuída na sua respetiva legenda;
- c) Todas as folhas contidas num ficheiro DWFX deverão ser criadas com o formato/escala igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWFX com o mesmo formato/escala;
- d) A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais. O autor deverá configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão;
- e) Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos *layers*;
- f) A responsabilidade pela preparação do ficheiro é inteiramente de quem o cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos;
- g) Os ficheiros apenas deverão ser aceites se cumprirem as especificações indicadas, devendo ser recusados e substituídos caso não estejam em conformidade com as mesmas.

#### 2.5 Cartografia para instrução de Procedimentos:

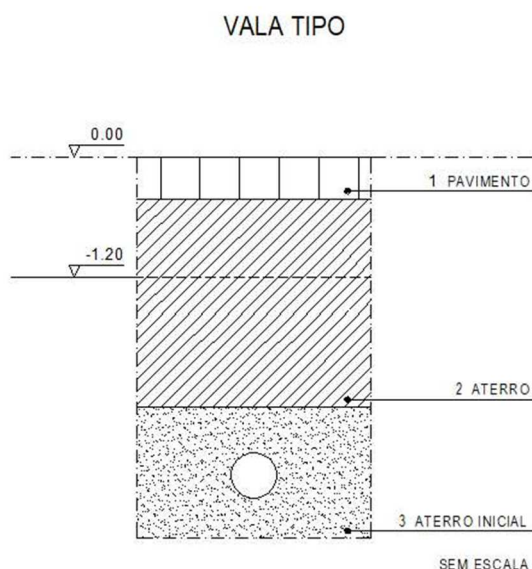
- a) A cartografia para instrução de procedimentos deverá ser extraída da página eletrónica do Município de Odivelas, onde se encontra o link para a aplicação, com entrada direta para as plantas de localização;
- b) Deve ser selecionado o local da pretensão através da morada, no Separador “Pesquisa”, ou através da ferramenta ZOOM, escolher a escala adequada no respetivo campo, e “Imprimir” (é aberta uma caixa de seleção de cartografia), onde devem ser selecionadas as plantas pretendidas. Após seleção, cada planta gera um ficheiro PDF, que deve ser gravado para o CD de instrução do procedimento;
- c) A cartografia para instrução de procedimentos deverá ser entregue, em formato digital, em ficheiros de extensão PDF, cujo nome deverá corresponder, inequivocamente, ao seu conteúdo;
- d) As plantas de localização deverão ser emitidas à escala 1:2.000.

## ANEXO II

### Normas técnicas de execução

#### 1 Abertura, aterro e compactação de valas - Normas específicas de execução:

1.1 Salvo indicação expressa em contrário, a abertura, aterro e compactação de vala deverá obedecer ao seguinte esquema:



1.2 Os solos de má qualidade deverão ser substituídos até ao fundo da vala e na faixa de rodagem ou estacionamento, até à profundidade mínima de 1,20 m quando a cota do fundo da vala seja superior;

1.3 Deverão ser aplicados os seguintes materiais sob o pavimento:

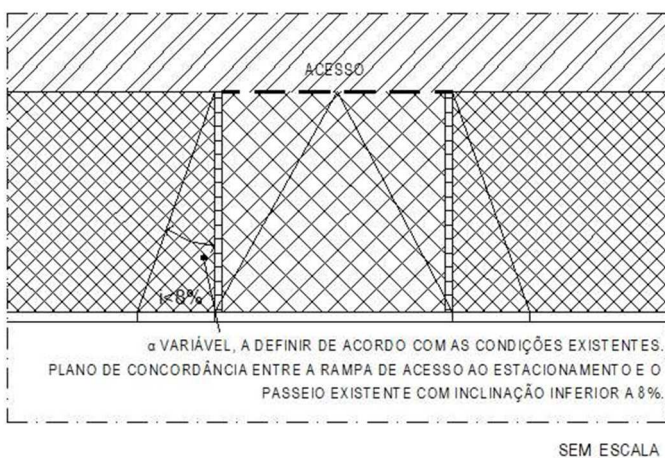
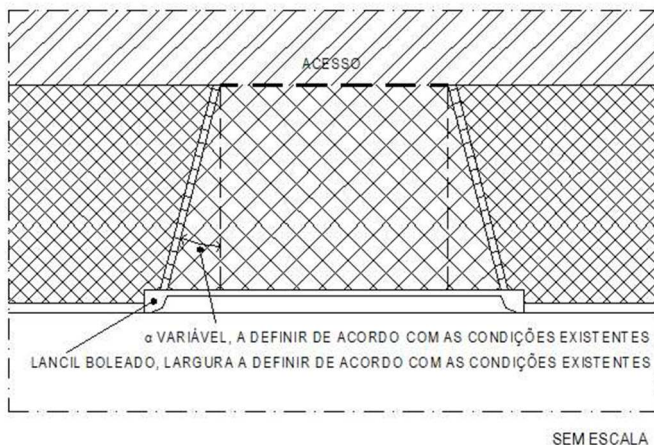
- a) A camada de aterro não deve ser efetuada com material granular fino sem coesão, nomeadamente areia;
- b) Caso o projeto não estabeleça condições específicas mais exigentes é obrigatória a utilização de agregado britado de granulometria extensa com características de sub-base, ou agregado de granulometria extensa tratado com cimento (AGEC) e pretendendo-se a aplicação de outro material, este deverá ser previamente acordado como a CMO, o cumprimento das normas abaixo estipuladas para profundidades inferiores a 1,20m:
- c) Caso o projeto não estabeleça condições específicas mais exigentes é obrigatória a utilização de produtos da escavação da própria vala, isentos de detritos orgânicos, argilas, pedras ou torrões de dimensões superiores a 30mm, caso estejam em condições de humidade que garantam a compactação adequada, saibros de boa qualidade e agregado britado de granulometria extensa, para profundidades inferiores a 1,20m:
- d) Para outras camadas, deverão ser seguidas as condições específicas do projeto.

#### 1.4 Processos Construtivos:

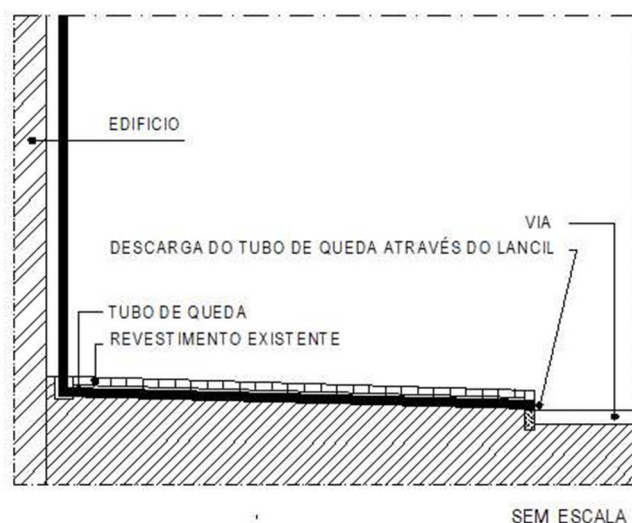
- a) Espalhamento: a humidificação dos materiais não ligados, para densificação, deverá ser efetuada no interior da vala apenas se esta tiver declive que permita o escoamento das águas sobranes, no caso contrário o material será humidificado no exterior da vala;
- b) Compactação: será efetuado por processo mecânico com equipamento compatível com as dimensões da escavação e com as características do material de enchimento e do tubo ou conduta instalado, nomeadamente a maço, placa vibratória ou cilindro vibratório e o grau de compactação mínimo será 98% da baridade máxima obtida no ensaio Proctor Normal.

## 2 Reposição e reconstrução de pavimentos em obras de escassa relevância em passeio - Normas específicas de execução:

- 2.1 Nas entradas de garagens que atravessem passeios, a reposição dos pavimentos, respetivas bases e altimetrias deverá garantir a necessária adequação ao tipo de circulação previsto, nomeadamente pedonal, podendo a estrutura, revestimento e a respetiva estereotomia ser indicados pela CMO em substituição dos existentes.



2.2 Os tubos de queda de águas pluviais exteriores ao edifício deverão ser ligados à rede de drenagem, conforme nº 3 do artigo 20º e na impossibilidade referida na alínea f), a sua instalação deverá obedecer ao esquema seguinte:



### 3 Pavimentos Betuminosos - Normas específicas de execução e materiais a utilizar:

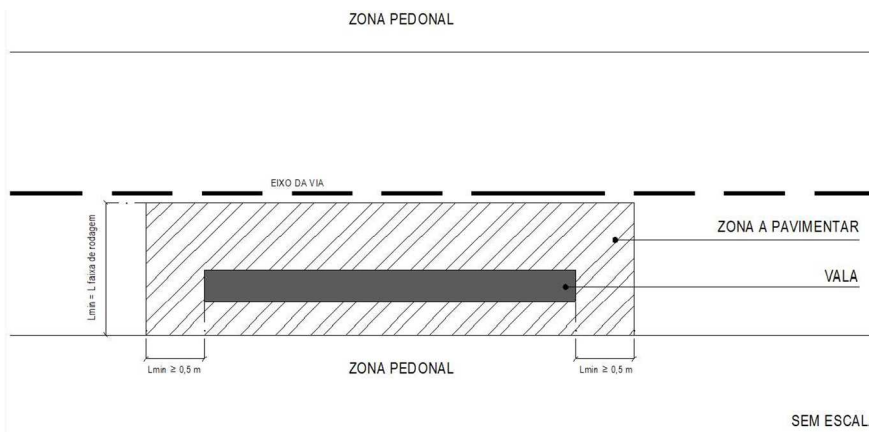
3.1 Salvo indicação em contrário, são aplicados os seguintes materiais na reconstrução de pavimentos:

- a) Em zonas de circulação pedonal ou de estacionamento de veículos ligeiros, nas camadas de base e sub-base, e em zonas de entradas de garagem em camada de sub-base, além da utilização de agregado natural britado de granulometria extensa, admite-se a utilização de agregado reciclado de granulometria extensa dos tipos AGER2, B ou C, de acordo com a Especificação E473 do LNEC;
- b) A aplicação de agregado reciclado de granulometria extensa está sujeita à aprovação prévia da CMO;
- c) Nas misturas betuminosas da camada de desgaste/revestimento não é admitida a utilização de inertes de natureza calcária à exceção do filer e do agregado fino (0-2 mm).

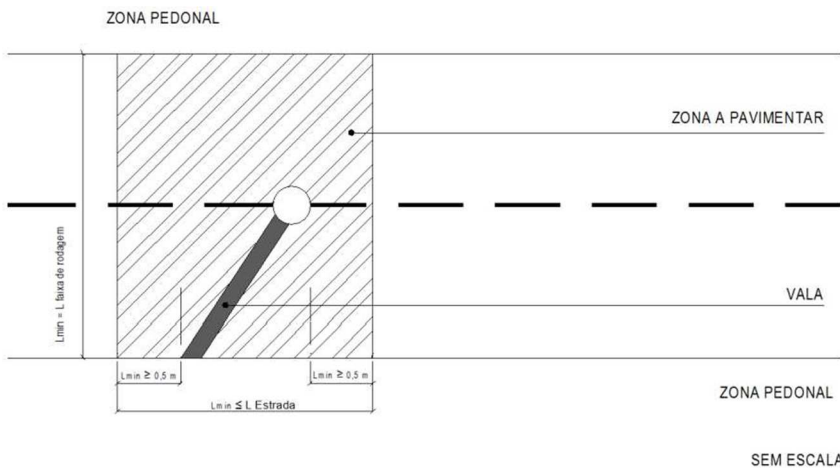
3.2 Nas intervenções em pavimentos com camada de desgaste diferente do betão betuminoso (BB), como o do betão betuminoso rugoso, microfibras, microbetão betuminoso rugoso ou de outro tipo, aplica-se a mesma tipologia de mistura na sua reconstrução, devendo para o efeito apresentada à CMO um estudo de composição da mistura a aplicar.

3.3 As áreas mínimas de reposição ou reconstrução de pavimentos betuminosos serão executadas de acordo com os seguintes esquemas:

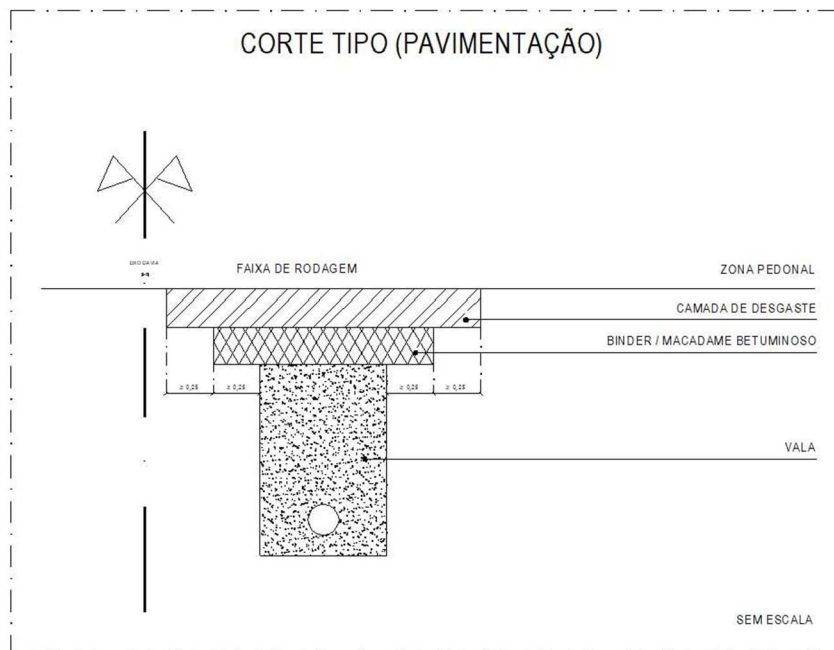
### PLANTA TIPO – VALA LONGITUDINAL AO EIXO DA VIA



### PLANTA TIPO – VALA TRANSVERSAL AO EIXO DA VIA



### CORTE TIPO (PAVIMENTAÇÃO)



3.4 O esquema tipo para reconstrução do perfil é constituído por:

- a) A Base e sub-base em Tout-Venant (ABGE) com 0,45 m de espessura, efetuadas em três camadas de 0,15 m;
- b) Camada de betão betuminoso (Binder ou Macadame Betuminoso) com 0,08 m de espessura nas zonas em contacto com a base;
- c) Camada de desgaste em betão betuminoso (BB) aplicado a quente, com inertes de basalto, com 0,05 m de espessura.

3.5 A colocação de Binder ou Macadame Betuminoso, na primeira camada antecede sempre a aplicação de uma rega de impregnação;

3.6 Entre camadas de betões asfálticos é obrigatório a rega de colagem;

3.7 As áreas para colocação da camada de desgaste serão sempre maiores que a zona intervencionada, utilizado a fresagem para se atingir as seguintes medidas mínimas de pavimentação:

- a) Caso a vala seja no sentido longitudinal da via, sem tocar no eixo da estrada, deverá ser pavimentada meia faixa com uma margem mínima de 0,5 m no início e fim da vala medidos de forma perpendicular ao eixo da mesma;
- b) Caso a vala toque no eixo da estrada deverá ser pavimentada toda a estrada num comprimento mínimo igual à largura da mesma;
- c) Todas as áreas intervencionadas terão, em face dos trabalhos a realizar, como largura mínima, a largura de uma faixa de rodagem ou os respetivos múltiplos;
- d) A distância mínima de duas vezes a largura total da estrada aplica-se à abertura de duas valas numa mesma intervenção, sendo a distância medida entre juntas de pavimentação.
- e) As juntas transversais da camada de desgaste ficarão com viés, relativamente à secção transversal da faixa de rodagem, dado por 0.30m por cada faixa de rodagem;
- f) As juntas longitudinais na camada de desgaste não deverão ocorrer sob as marcas rodoviárias;
- g) Em zona de estacionamento longitudinal à faixa de rodagem, a reconstrução da camada de desgaste atingirá toda a largura desse estacionamento e, no mínimo, o comprimento de um lugar.

3.8 Nas travessias das faixas de rodagem e das áreas de estacionamento, a instalação das infraestruturas de subsolo será efetuada de modo que a sua reparação ou substituição se possa efetuar sem necessidade de abertura de vala, a menos que a concessionária da infraestrutura em questão submeta à consideração da Câmara Municipal e previamente ao início da intervenção, justificação técnica em contrário.



#### **4 Pavimentos Pedra Natural - Normas específicas de execução e materiais a utilizar:**

4.1 Salvo indicação em contrário, são aplicados os seguintes materiais na reconstrução de pavimentos de pedra natural:

- a) Todas as pedras e agregados (pó de pedra/areão calcário, areias lavadas e agregados de granulometria extensa) serão fornecidos isentos de terras e acondicionadas em obra de modo a não serem contaminados, possibilitando assim a sua ligação com o ligante;
- b) Em zonas de circulação pedonal ou de estacionamento de veículos ligeiros, nas camadas de base e sub-base e em zonas de entradas de garagem, na camada de sub-base, além da utilização de agregado natural britado de granulometria extensa, admite-se a utilização de agregado reciclado de granulometria extensa dos tipos AGER2, B ou C, de acordo com a Especificação E473 do LNEC;
- c) A aplicação de agregado reciclado de granulometria extensa está sujeita à aprovação prévia da Câmara Municipal.

4.2 Reconstrução de pavimentos com pedras naturais novas:

- a) Serão fornecidas com marcação CE de acordo com a norma NP EN 1342, independentemente do número de fornecimentos que ocorram numa intervenção;
- b) Esta declaração será entregue apenas uma vez por produtor;
- c) Terão arestas entre 4/5 cm (pedra miudinha), 5/7 cm (pedra miúda), ou 9/11 (meia pedra), 10/12 (grossa) ou serão aparelhadas (por exemplo 5/5, 10/10 cm) conforme aplicável.

4.3 Reconstrução de pavimentos com pedras de calcário novas deverão:

- a) Deverão ter cor análoga às existentes, deverão ser, de grão homogéneo, inatacáveis pelo ar ou pela água, não geladiças, isentas de cavidades, lesins ou outros defeitos ou matérias estranhas;
- b) Deverão ter arestas vivas e faces de fratura recente apresentando forma sensivelmente cúbica, não sendo admitidas pedras talhadas em cunha nem com faces polidas e não serão dispensando os trabalhos manuais necessários à sua correta instalação e articulação com as restantes peças.

4.4 Reconstrução de pavimentos com pedras de granito novas:

- a) Deverão ter cor análoga às existentes, deverão ser duras, de grão homogéneo e textura compacta, sonoras à pancada do martelo, inatacáveis pelo ar ou pela água, não geladiças, isentas de cavidades, lesins ou outros defeitos ou matérias estranhas e apresentando grandes cristais de feldspatos;
- b) Deverão ter arestas vivas e faces de fratura recente apresentando forma cúbica, não se admitindo pedras talhadas em cunha nem com faces polidas.

4.5 Áreas Mínimas de Pavimentação:

- a) Caso a zona a pavimentar seja numa zona de circulação de veículos, as áreas mínimas de pavimentação são iguais às definidas no ponto 3 do presente anexo;
- b) Todas as áreas intervencionadas terão um contorno mínimo de 0,50m de pavimentação em redor da vala;

- c) Em passeios com uma largura inferior a dois metros, a área a pavimentar será sempre a totalidade da sua largura num comprimento mínimo igual ao comprimento da vala adicionado de meio metro ao início e ao fim da vala.

4.6 Os espaços deverão ser pavimentados com cubos de pedra natural, reutilizados da obra ou novos, idênticos aos existentes, não polidos e estereotomia análoga à existente, salvo se forem fixadas outras indicações pela Câmara Municipal;

4.7 A abertura máxima das juntas será:

- a) Para cubos de pedra natural com aresta mínima de 10cm a abertura máxima das juntas será de 0,005m preenchidas com pó de pedra calcária ou de abertura máxima de 0,008m preenchidas com mistura de cimento e areia fina do rio, lavada, ao traço 1:4 (conforme as juntas da calçada existente adjacente à área da intervenção estiverem preenchidas com material não ligado ou ligado com cimento, respetivamente);
- b) Para cubos de pedra natural com aresta até 9 cm a abertura máxima das juntas será de 0,003m, preenchidas com pó de pedra calcária, em geral.

4.8 Na projeção vertical de beirados e/ou bueiros, o material a utilizar para o fecho das juntas deverá obedecer a um traço de areia do rio lavada na proporção de 2:2 (volume) devendo esta forma de pavimentação, deverá ser de largura de 1m, 0,5m para cada lado do eixo da projeção dos beirados ou bueiros;

4.9 As camadas de assentamento e camadas base serão as seguintes, em zonas exclusivamente pedonais:

- a) As camadas de assentamento em pó de pedra calcária com espessura de 0,04m, em geral;
- b) Camada de base em agregado britado, natural ou reciclado de granulometria extensa com espessura mínima de 0,20m (aplicada em 2 subcamadas);

4.10 As camadas de assentamento e camadas base serão as seguintes, em zonas com tráfego rodoviário:

- a) As camadas de assentamento em pó de pedra calcária ou em mistura de cimento e areia do rio, lavada, ao traço 1:3 (conforme o material de 2 seja não ligado ou ligado com cimento respetivamente) com espessura de 0,04m;
- b) As camadas de base em agregado britado de granulometria extensa tratado com 3% de cimento/m<sup>3</sup> de mistura (60 Kg/m<sup>3</sup> de mistura) com espessura mínima de 0,30m (aplicada em 2 subcamadas).
- c) Todos os materiais serão aplicados limpos, isentos de terras e detritos.

## **5 Pavimentos em Blocos de Betão - Normas específicas de execução e materiais a executar:**

5.1 Salvo indicação em contrário estipulada na licença, todos os agregados (pó de pedra/areão calcário, areias lavadas e agregados de granulometria extensa) serão fornecidos isentos de terras e acondicionadas em obra de modo a não serem contaminados, possibilitando assim a sua ligação com os ligantes.

## 5.2 Os blocos de betão novos:

- a) Serão fornecidos com, no mínimo, 21 dias de idade sendo acompanhados de documento de identificação do lote e sua data de fabrico, além da marcação CE e deverão ter arestas da face à superfície do pavimento chanfradas;
- b) Em zonas de estacionamento de veículos ligeiros ou de circulação pedonal a altura máxima do chanfre será 0,005m;
- c) Terão as dimensões de acordo com definição da NP EN 1338, diferenciadas de acordo com o tipo de tráfego que exista na área da sua aplicação.

## 5.3 Caso a zona a pavimentar seja numa zona de circulação de veículos as áreas mínimas de pavimentação são iguais às definidas no ponto 3 das presentes Normas Técnicas de execução:

- a) Todas as áreas intervencionadas terão um contorno mínimo de 0,50m em redor da vala a ser pavimentada;
- b) Em passeios com uma largura inferior a dois metros, a área a pavimentar é sempre em toda a largura do passeio num comprimento mínimo igual ao comprimento da vala adicionado de meio metro ao início e ao fim da vala.

## 5.4 Processos de Construção:

- a) Os espaços serão pavimentados com blocos de betão, reutilizados da obra ou novos, idênticos aos existentes, salvo se forem dadas outras indicações pela CMO e aplicados na estereotomia análoga à existente, caso não seja estabelecida outra pela CMO;
- b) Caso sejam utilizados blocos reutilizados da obra, estes deverão ser exaustivamente limpos e deverão apresentar características de resistência, ser livres de defeitos garantindo um perfeito acabamento;
- c) As condições de assentamento, tipo de materiais e espessuras de camadas variarão em função do uso do piso;
- d) Todos os materiais serão aplicados limpos, isentos de terras e detritos.

## 5.5 Processos de construção em zonas exclusivamente pedonais:

- a) Blocos de betão, reutilizados da obra ou novos, com camada de revestimento/acabamento superior, geometria em planta e estereotomia análogos aos existentes e de espessura não inferior a 0,05m, salvo se forem dadas outras indicações pela CMO nas condições de licença;
- b) Juntas de abertura máxima de 0,003m preenchidas com areia fina;
- c) Camada de assentamento em areia lavada, com espessura de 0,03m;
- d) Camada de base em agregado britado, natural ou reciclado de granulometria extensa com espessura mínima de 0,30m (aplicada em 2 subcamadas).

## 5.6 Processos de construção em zonas com circulação automóvel:

- a) Blocos de betão, reutilizados da obra ou novos, com camada de revestimento/acabamento superior, geometria em planta e estereotomia análogos aos existentes, de espessura não inferior a 0,08m, salvo se forem dadas outras indicações pela CMO nas condições de licença;
- b) Juntas de abertura máxima de 0,003m preenchidas com areia fina;
- c) Camada de assentamento em mistura de areia, do rio, fina lavada com espessura de 0,03m;
- d) Camada de base em agregado britado de granulometria extensa tratado com 3% de cimento/m<sup>3</sup> de mistura (60 Kg/m<sup>3</sup> de mistura) com espessura mínima de 0,20 m.

## 6 Pavimentos provisórios:

- 6.1 Nas intervenções que intercetem áreas da faixa de rodagem deverá ser colocado pavimento provisório logo após o aterro e compactação da vala, de forma a ser possível manter as condições de circulação em segurança de peões e veículos até à colocação do pavimento definitivo, devendo atender-se, em particular, às necessidades específicas dos utilizadores vulneráveis, designadamente no que se refere à necessidade de assegurar a ausência de ressaltos.
- 6.2 A responsabilidade da adequada manutenção do estado do pavimento provisório é do titular da licença e, solidariamente, do dono da obra.
- 6.3 A existência de vala em área da faixa de rodagem com pavimento provisório é sinalizada, no mínimo, com colocação de sinal provisório de proibição de exceder velocidade máxima (C13) e de perigo de lomba ou depressão (sinal A2c), colocada à distância regulamentar.
- 6.4 A manutenção da sinalização provisória é do titular da licença.
- 6.5 A estrutura do pavimento provisório é a do pavimento definitivo, exceto nas vias onde a camada de desgaste existente seja em mistura betuminosa, onde a camada de desgaste provisória será preferencialmente executada em macadame betuminoso e aplicada apenas na largura da secção da vala.
- 6.6 A adoção de outras soluções para a camada de desgaste provisória que deverá possuir como características obrigatórias a baixa permeabilidade, a deformabilidade adequada e com ligante, deverão ser previamente acordadas com os serviços da CMO.
- 6.7 O pavimento provisório é substituído pelo definitivo no prazo definido pelos serviços da CMO, tendo em consideração o local da obra ou trabalhos e a altura do ano.
- 6.8 O requerente da licença comunica à CMO, com antecedência mínima de 5 dias, o início da execução do pavimento definitivo.

## **7 Interferência com outras infraestruturas ou equipamentos:**

- 7.1 É da responsabilidade do requerente, previamente ao início dos trabalhos, solicitar o cadastro às concessionárias das redes ou das infraestruturas, bem como a eventual realização de as sondagens, prospeções ou escavações manuais necessárias à confirmação da localização mais precisa das infraestruturas no subsolo na área de intervenção de forma a garantir a sua salvaguarda.
- 7.2 A execução das sondagens é acompanhada por representante designado para o efeito pelas concessionárias das redes ou das infraestruturas.
- 7.3 O requerente deve proceder à suspensão, desvio, suporte ou proteção de todas as infraestruturas encontradas, cadastrados ou não, de forma a confirmar ou redefinir os traçados previstos em projeto e submeter o respetivo projeto de alterações para a apreciação da Câmara Municipal.
- 7.4 Verificando a existência de infraestruturas não cadastradas, o requerente regista tal facto no livro de obra e comunica essa verificação, de imediato à concessionária respetiva, indicando as soluções construtivas que se propõe adotar para garantir a segurança e o prosseguimento da obra ou dos trabalhos.
- 7.5 Se no decurso de obra de instalação ou remodelação de infraestruturas no domínio municipal forem provocados danos nas redes de drenagem de águas residuais o dono de obra fica obrigado à sua reparação, nos seguintes termos:
- a) Ramais de ligação e coletores - substituição integral dos elementos de tubo ou manilha que tenham sido afetados;
  - b) Sarjetas, sumidouros, câmaras de visita ou outros órgãos a substituição será avaliada e determinada pelos SIMAR
  - c) Em caso algum a reparação diminuirá a seção interna e a capacidade de escoamento originalmente existente.

## **8 Limpeza da zona dos trabalhos:**

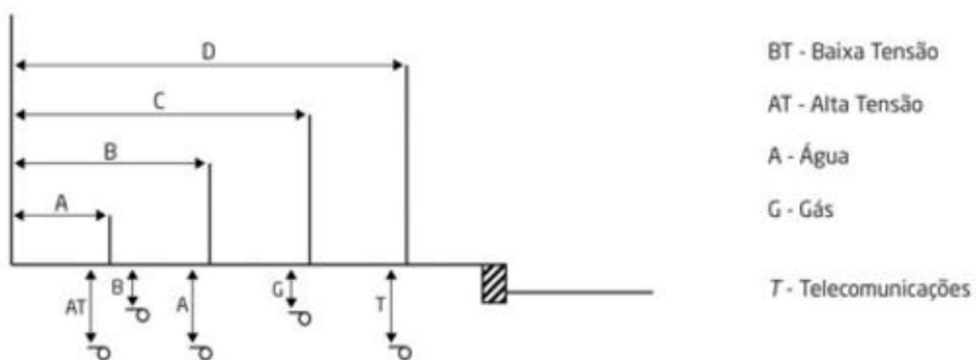
- 8.1 Todos os produtos não reutilizáveis na obra (sobrantes) serão removidos dos locais dos trabalhos no máximo até ao final de cada dia de trabalho.
- 8.2 Consideram-se sobrantes, todos os produtos provenientes da abertura de valas, que não estejam de acordo com as condições explicitadas no esquema da vala tipo deste regulamento.
- 8.3 Poderá ser autorizada provisoriamente a deposição temporária de produtos a utilizar na obra e no local dos trabalhos desde que:
- a) Os produtos estejam devidamente separados e acondicionados, incluindo quando necessário, a sua cobertura, de modo a não serem contaminados nem arrastados pelo vento ou chuva e fique garantida a segurança de circulação dos utilizadores vulneráveis, veículos e dos trabalhadores, nos termos da legislação em vigor;

- b) Caso não possam ser garantidas as condições descritas na alínea anterior, a armazenagem desses produtos será efetuada em zona de estaleiro da obra sendo descarregados no local dos trabalhos na medida da sua utilização imediata;
- c) A limpeza da área onde decorrem as obras e trabalhos fará parte da execução dos mesmos, tendo em vista garantir a segurança, minimizar os incómodos e reduzir o impacto visual negativo;
- d) Concluídos os trabalhos, todos os materiais que ainda subsistam devem ser retirados do local, bem como vedações, máquinas, ferramentas e outros utensílios, deixando em perfeito estado de utilização as áreas de intervenção, do estaleiro da obra ou dos trabalhos e a envolvente da obra;
- e) As marcas rodoviárias provisórias deverão ser fresadas;
- f) Antes da abertura da área de intervenção à utilização normal, serão removidas todas as ocupações provisórias do subsolo, nomeadamente maciços de fundações de sinalização vertical, semafórica, tubos e cabos, devendo o preenchimento de covas e valas e a reposição e reconstrução dos pavimentos nesses locais ser efetuado em conformidade com as regras fixadas no Regulamento;
- g) Com a conclusão dos trabalhos é retirada a placa referida no artigo 24º do Regulamento, bem como a sinalização e medidas provisórias implementadas.

## 9 Posicionamento das infraestruturas na via pública:

9.1 A construção de infraestruturas no subsolo deverá sempre atender à relação fixada no quadro abaixo.

9.2 Na impossibilidade de serem garantidos os afastamentos preconizados, deverá atempadamente informada a CMO e articulada posição com as concessionárias das restantes infraestruturas.



Largura dos passeios (m)		0,6	0,7	0,8	0,9	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4
Afastamento	A	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
	B					0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9
	C								1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,3	1,3	1,3	1,4	1,4	1,4
	D											1,4	1,4	1,4	1,6	1,6	1,6	1,8	1,8	1,8
Cotas	BT	0,4	0,4	0,4	0,4	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
	AT	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
	A				0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9
	G								0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
	T											0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8

**ANEXO III**  
**Normas para a execução e manutenção de condições de segurança em estaleiros de obra**

**1. Regras Gerais**

- 1.1** Os estaleiros de obra devem ser delimitados em todas as suas frentes por tapumes, com o objetivo de não permitir a entrada de pessoas não autorizadas no local da obra e evitar a ocorrência de acidentes.
- 1.2** Os tapumes delimitam a planta de estaleiro aprovada no processo de licenciamento da obra
- 1.3** Os tapumes devem ser executados e fixados e de forma resistente, e ter altura mínima de 2,20m (dois metros e vinte centímetros) em relação ao nível do terreno.
- 1.4** Os tapumes têm caráter provisório e apenas deverão ser desmontados após a execução da obra, exceto se for deferido pedido de ocupação de via pública com reposicionamento de tapume.
- 1.5** Os tapumes deverão obedecer às seguintes características:
- a) Serem metálicos e opacos;
  - b) Serem fixados e inamovíveis;
  - c) Serem de acabamento claro e uniforme.
- 1.6** É proibido o armazenamento e trabalhos de construção de qualquer espécie, fora da área aprovada para a planta do estaleiro, exceto se tal for expressamente autorizado pela Câmara Municipal.

**2. Ocupação do Domínio Público Municipal**

- 2.1** Em regra, pretende-se que a atividade de estaleiro se desenvolva no interior da parcela ou lote de terreno onde decorre a obra.
- 2.2** Quando tal não for possível, pode ser excepcionalmente autorizada a ocupação do domínio público, com estruturas sobrelevadas, para que não seja prejudicada a utilização desse espaço, ao nível térreo.
- 2.3** Sempre que a ocupação da via pública se mostre indispensável, a área ocupada e o tempo de ocupação devem ser limitados ao mínimo imprescindível para a realização da obra, devendo reduzir-se a ocupação faseadamente na medida em que a sua execução o permita.

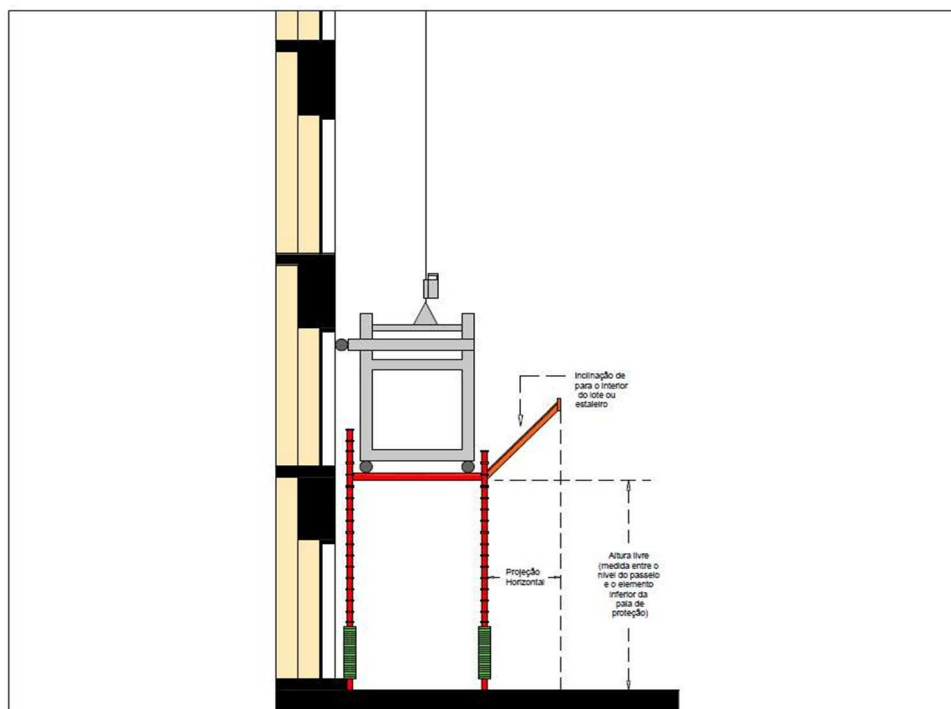
**3. Circulação de Peões**

- 3.1** Quando comprovadamente não seja possível manter desimpedida a via pública, a ocupação do passeio poderá realizar-se desde que seja garantido um corredor para a circulação de peões, cuja largura livre deverá ser  $\geq \frac{1}{2}$  da largura do passeio e  $\geq 1,00\text{m}$ , e possuir, caso se realizem trabalhos noturnos autorizados, uma iluminação adequada nomeadamente, mantendo uma iluminância de média de 7,5 lux (Emed) e uma iluminância mínima de 1,5 lux (Emin);



- 3.2** A execução de corredores para circulação de peões é obrigatória em todos os tipos de vias;
- 3.3** A determinação da largura livre do corredor para peões resulta da medida entre a área ocupada e o limite exterior do passeio ou o alinhamento de árvores, caldeiras, paragens de autocarros, sinais de trânsito, semáforos, postes de iluminação pública, pilaretes, bocas de incêndio, ou qualquer outro elemento de mobiliário urbano existente no local. Estes elementos deverão ser obrigatoriamente representados no plano de ocupação da via pública, bem como quaisquer outras instalações fixas de utilidade pública;
- 3.4** A execução de palas de proteção é obrigatória quando ocorrerem uma ou mais das seguintes situações:
- A obra decorra em edifícios com 2 ou mais pisos e sempre que o tapume esteja colocado a uma distância <math><5,00\text{m}</math> do plano da fachada;
  - Obra localizada em via Tipo 1 Vias distribuidoras principal e secundária;
  - Sejam utilizadas soluções que mantenham a via pública desimpedida, nomeadamente plataformas elevatórias, bailéus, andaimes apoiados em estruturas ou plataformas elevadas ou em plataformas sobrelevadas;
  - O corredor pedonal não se localizar no passeio.
- 3.5** As palas de proteção devem ser mantidas sem sobrecargas que prejudiquem a sua estabilidade.

## PALAS DE PROTEÇÃO



### 3.6 Características gerais das palas de proteção:

- a) Ser construída em material resistente e uniforme, solidamente fixada;
- b) Ser inclinada para o interior do lote ou do estaleiro;
- c) Possuir um rebordo em todo o seu perímetro exterior com uma altura 0,15m;
- d) Ser recortada, no caso de existir conflito com árvores, não podendo tocar nos seus troncos ou ramos.

### 3.7 A altura livre da pala de proteção será de:

- a) Maior ou igual a 2,50m, quando colocada a uma distância da faixa de rodagem maior que 0,50m, ou;
- b) Maior ou igual a 4,60m, quando colocada a uma distância menor que 0,50m da faixa de rodagem.

### 3.8 Uma vez que não se estabelece uma inclinação mínima para a pala, a sua largura dependerá da sua projeção horizontal, isto é, dependerá do que se pretende proteger, pelo que a sua projeção horizontal deverá ser:

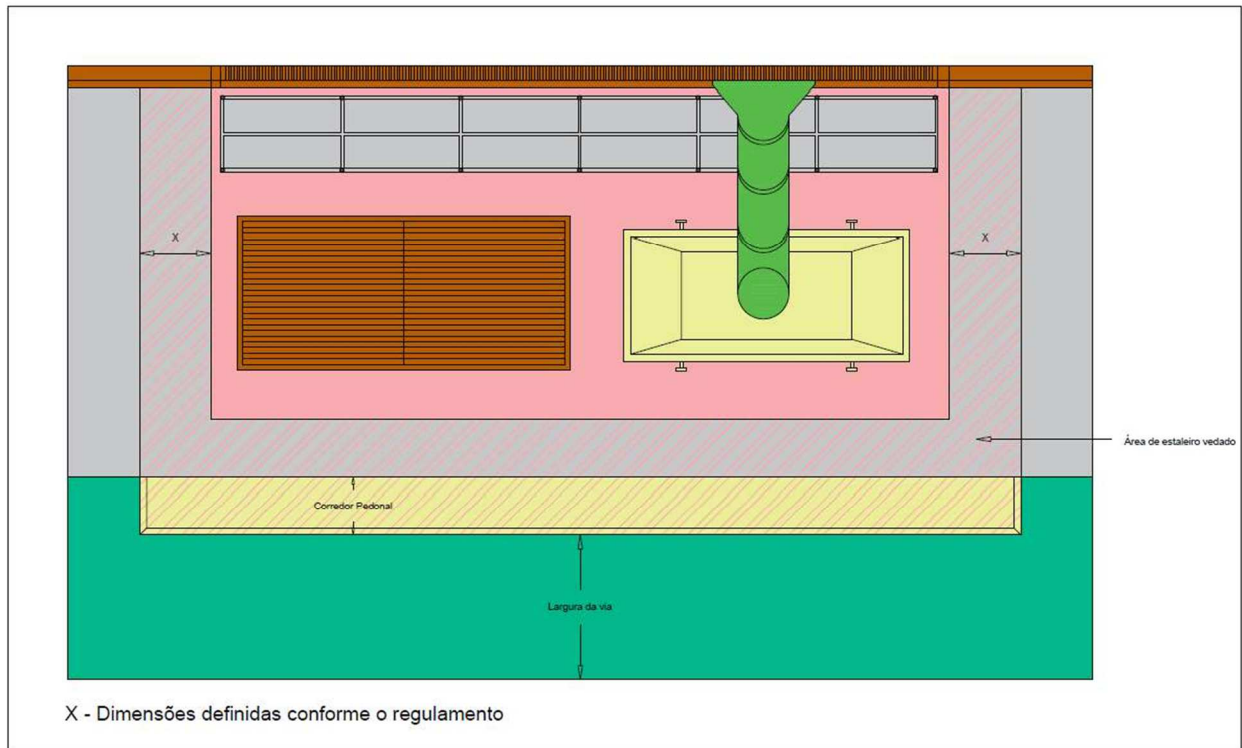
- a) Igual à largura do corredor pedonal, quando colocada sobre o corredor;
- b) Maior ou 1,00m, quando colocada sobre a faixa de rodagem.

### 3.9 Ocupação parcial do passeio

Nas situações em que comprovadamente seja permitida a ocupação parcial ou total do passeio, e em que seja necessária a criação de corredor para a circulação de peões sobre a faixa de rodagem, o corredor deverá obedecer ao seguinte:

- a) Largura maior ou igual 1,00m, assegurando-se as regras referidas anteriormente para a altura livre de proteção;
- b) Garantir uma largura da faixa de rodagem maior ou igual a 3,50m;
- c) Apresentar piso uniforme, regular, antiderrapante e sem descontinuidades ou ressaltos superiores a 2cm;
- d) Possuir vedação;
- e) Estar protegido lateral e superiormente;
- f) Possuir iluminação adequada;
- g) Ser mantido em bom estado de conservação.

## PLANTA



### 4. Acesso a Atividades dentro do Edifício

Nos casos em que a realização da obra, coexiste com o funcionamento de atividades como comércio, serviços ou habitação, não é permitida a colocação de tapumes. Nestes casos deverão adotar-se soluções que mantenham desimpedidos os acessos a essas atividades.

### 5. Vedação de Andaimos

Os andaimes devem ser vedados com rede de malha fina ou tela apropriada, devidamente fixadas e mantidas em bom estado de conservação e limpeza, de modo a impedir a saída para o exterior da obra de qualquer elemento suscetível de pôr em causa a higiene e segurança dos utentes da via pública.

A rede ou tela referidas, devem ser de cor clara e uniforme, preferencialmente branca.



# ANEXO

## REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS DO CONCELHO DE ODIVELAS

Conforme o Edital constante na página 30 do presente Boletim  
Publica-se em anexo o referido regulamento





**REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE  
VIATURAS MUNICIPAIS DO CONCELHO DE ODIVELAS**

## **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS DO CONCELHO DE ODIVELAS**

O Regulamento de Utilização de Viaturas e Máquinas Municipais do Município de Odivelas, publicado no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões, Ano VII – N.º 8, 2 de maio de 2006 – ANEXO encontra-se desatualizado, face à realidade do Município, importando, também, introduzir aperfeiçoamentos resultantes da experiência e da prática adquirida pelos serviços.

Daí a necessidade de proceder à elaboração de um novo Regulamento, revendo e atualizando normas, definindo novas regras, designadamente no que concerne à utilização da frota municipal, cedência de viaturas, interna e externa, clarificando as responsabilidades atribuídas aos serviços municipais e condutores.

Nestes termos, a Câmara Municipal de Odivelas, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos artigos 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais) procedeu à elaboração de um projeto de novo Regulamento, submetido a Consulta Pública. Após introdução de melhorias ao texto, a Câmara Municipal submeteu o projeto definitivo à 3.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal, realizada em 13 de abril de 2023, que o aprovou.

### **CAPÍTULO I**

#### **SECÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

###### **Artigo 1.º**

###### **Âmbito de aplicação**

1. O Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais do Concelho de Odivelas é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias



Locais e do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, que estabelece o regime jurídico aplicável à permissão de condução de viaturas oficiais dos organismos e serviços do Estado e das autarquias locais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista.

2. Aplica-se a todos os veículos municipais, considerando-se como tais os automóveis definidos no Código da Estrada, que sejam propriedade do Município de Odivelas ou se encontrem ao seu serviço, independentemente do respetivo título (seja por locação, ALD ou qualquer outro).

#### Artigo 2.º

##### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a organização, gestão e disciplina da utilização dos veículos municipais, estabelecendo normas visando:

- a) Dimensionar, quantitativa e qualitativamente, os transportes municipais em relação às necessidades do Município, otimizando os recursos existentes;
- b) Gerir de forma centralizada a aquisição, a manutenção, a reparação e a utilização dos veículos municipais.

#### Artigo 3.º

##### Competência

A organização, gestão e disciplina da frota municipal é da competência da unidade orgânica responsável, sob a orientação do(a) Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competências delegadas na respetiva área funcional.

## SECÇÃO II

### Veículos Municipais

#### Artigo 4.º

##### Classe e tipo de veículos

1. Os veículos da frota municipal classificam-se em:
  - a) Ligeiros – veículos com peso bruto igual ou inferior a 3500 kg e com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor;
  - b) Pesados – veículos com peso bruto superior a 3500 kg ou com lotação superior a nove lugares, incluindo o do condutor;

- c) Especiais – veículos destinados ao desempenho de uma função específica, diferente do transporte normal de passageiros ou carga;
- 2. Os automóveis ligeiros ou pesados incluem-se, segundo a sua utilização, nos seguintes tipos:
  - a) De passageiros – os veículos que se destinam ao transporte de pessoas;
  - b) De mercadorias – os veículos que se destinam ao transporte de carga.

#### Artigo 5.º

##### Classificação dos veículos quanto à afetação

Os veículos municipais classificam-se em:

- a) Veículos de representação – viaturas automóveis ligeiras, para uso do(a) Presidente da Assembleia Municipal, Presidente da Câmara Municipal e Vereadores(as) com competências delegadas e outras que se destinem ao exercício de funções cuja solenidade justifique o seu uso;
- b) Veículos de atribuição – viaturas automóveis ligeiras atribuídas para o desempenho de um determinado cargo ou função;
- c) Veículos de Serviços Gerais – Tipo A – viaturas automóveis ligeiras, afetas ao Parque de Máquinas da unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, atribuídas em exclusivo às unidades orgânicas municipais para satisfação de necessidades permanentes, sem prejuízo de poderem ser utilizadas, a título excecional, para outras entidades.
- d) Veículos de Serviços Gerais – Tipo B – viaturas automóveis ligeiras, pesadas e especiais, afetas ao Parque de Máquinas da unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, para satisfação das atribuições e competências do Município de Odivelas, nomeadamente projetos de interesse municipal de cariz educativo, desportivo e social.

#### Artigo 6.º

##### Destino dos veículos

Os veículos municipais destinam-se a:

- a) Veículos de uso representativo – utilização pelo(a) Presidente da Assembleia Municipal, Presidente da Câmara, Vereadores(as);
- b) Veículos de Serviços Gerais – Tipo A – utilização pelas Direções Municipais, Departamentos, Divisões, Setores ou Gabinetes de Apoio à Presidência e Vereadores(as);

- c) Veículos de Serviços Gerais – Tipo B – satisfação das necessidades dos serviços municipais que não possuem viaturas atribuídas em exclusivo (Veículos de Serviços Gerais – Tipo A), assim como para necessidades pontuais das unidades orgânicas, que não possam ser resolvidas pelos veículos afetos aos respetivos serviços, bem como satisfação das atribuições e competências do Município de Odivelas, nomeadamente projetos de interesse municipal de cariz educativo, desportivo e social.

### SECÇÃO III

#### Utilização dos Veículos Municipais

##### Artigo 7.º

###### Critérios de eficiência e rentabilidade

A utilização das viaturas rege-se por critérios de eficiência e rentabilidade definidos no presente Regulamento, privilegiando-se o uso de veículos amigos do ambiente.

##### Artigo 8.º

###### Circulação

1. Os veículos municipais apenas podem ser utilizados para o desempenho de atividades inseridas no âmbito das atribuições e competências do Município de Odivelas.
2. Os veículos municipais não podem ser utilizados para fins particulares.
3. Os veículos municipais só poderão circular na via pública com todos os documentos legalmente exigíveis.

##### Artigo 9.º

###### Período de circulação

1. Os veículos municipais apenas podem circular nos dias úteis, no período compreendido entre as 8H00 e as 20H00.
2. Não se aplica o disposto no número anterior a viaturas ao serviço do(a):
  - a) Presidente da Assembleia Municipal;
  - b) Presidente da Câmara Municipal;
  - c) Vereadores(as) em exercício de funções;
  - d) Diretores(as) Municipais, Diretores(as) de Departamento, Chefes de Divisão ou equiparados(as);

3. As viaturas municipais afetas ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Serviços de Fiscalização e de Piquetes, podem circular para além do período fixado no n.º 1 do presente artigo, sempre que estejam ao serviço da unidade orgânica respetiva e autorizadas pelo(a) respetivo(a) dirigente.
4. A utilização de viaturas para além do período de circulação constante do n.º 1, carece de autorização, devidamente fundamentada, do(a) dirigente do respetivo serviço, quando previsível, ou de ratificação, em caso de urgência ou força maior.

#### Artigo 10.º

##### Deslocações

1. Os veículos municipais de Serviços Gerais, independentemente da respetiva tipologia, só podem circular na área do concelho de Odivelas.
2. A circulação de veículos municipais na Área Metropolitana de Lisboa carece de prévia autorização do dirigente do respetivo serviço.
3. A circulação de veículos para além dos limites geográficos definidos nos números anteriores depende de autorização do(a) Vereador(a) com competências delegadas para a gestão da frota municipal.
4. A circulação de veículos no estrangeiro depende de autorização prévia do(a) Presidente da Câmara.

#### Artigo 11.º

##### Parqueamento

1. Os veículos municipais devem recolher, no final de cada serviço, junto das instalações municipais existentes para o efeito.
2. Em casos devidamente justificados e por conveniência de serviço, mediante autorização prévia do(a) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada na área de gestão da frota municipal, poderá ser permitido o estacionamento de veículos municipais noutros locais, desde que os mesmos apresentem condições adequadas de segurança, nomeadamente vigilância, visibilidade ou acesso vedado ao público.
3. A conveniência de serviço prevista no número anterior é justificada pelo(a) dirigente da respetiva unidade orgânica ou serviço.
4. O disposto no n.º 1 não se aplica aos veículos de representação e de atribuição, desde que sejam reunidas as condições de estacionamento previstas no n.º 2.

## SECÇÃO IV

### Condução dos veículos municipais

#### Artigo 12.º

##### Legitimidade para o exercício da condução

1. Sem prejuízo da autocondução os veículos municipais apenas podem ser conduzidos por trabalhadores(as) no exercício de funções públicas com o conteúdo funcional de motoristas, devidamente habilitados para a classe de veículo a operar, ou em autocondução.
2. Excecionalmente, em situações de acidente grave ou catástrofe, extrema necessidade e perante a impossibilidade de recurso a trabalhador(a) do município, os veículos municipais poderão ser conduzidos por terceiro(a), mediante autorização do(a) Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competências delegadas para a gestão da frota municipal.

#### Artigo 13.º

##### Autocondução

1. A autocondução é a autorização para conduzir os veículos municipais, concedida a trabalhadores(as) que não possuam o conteúdo funcional de motoristas, mas estejam habilitados(as) com carta de condução válida, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.
2. O pedido de autocondução, devidamente fundamentado, é requerido pelo(a) dirigente do serviço, acompanhado de declaração de aceitação do(a) trabalhador(a).
3. A autorização de autocondução apenas é permitida para veículos ligeiros de passageiros ou mercadorias.
4. O preenchimento do requisito constante do n.º 1 do presente artigo confere, de imediato, a autorização de autocondução:
  - a) Ao(À) Presidente da Assembleia Municipal;
  - b) Ao(À) Presidente da Câmara Municipal;
  - c) Aos(Às) Vereadores(as) em exercício de funções;
  - d) Aos(Às) Diretores(as) Municipais, Diretores(as) de Departamento;
  - e) Ao(À) Chefe de Gabinete do(a) Presidente da Câmara Municipal;

5. Excepcionalmente poderá ser autorizada a autocondução aos(às) Adjuntos(as), Secretários(as) e Assessores(as) dos Gabinetes de Apoio aos Órgãos Autárquicos ou a prestadores de serviços do Município de Odivelas, mediante parecer fundamentado do respetivo titular do cargo ou dirigente do serviço aos quais estão afetos(as).
6. O despacho de autorização de autocondução é da competência do(a) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada, podendo ser revogado a todo o tempo, nos seguintes casos:
  - a) Mediante proposta, devidamente fundamentada, do responsável da unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, em caso de incumprimento do presente Regulamento;
  - b) A pedido do(a) dirigente de serviço que requereu a autocondução ou do autocondutor.
7. A autocondução caduca sempre que o(a) autocondutor(a) transite de unidade orgânica ou decorridos dois anos a contar da sua concessão, caso não tenha sido estipulado um período inferior.
8. Os(As) autocondutores(as) respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os trabalhadores(as) com o conteúdo funcional de motoristas.

#### Artigo 14.º

Responsabilidade do(a) condutor(a) e autocondutor(a) perante o veículo

1. O(A) condutor(a) ou autocondutor(a) são responsáveis pelo veículo que lhe for distribuído, competindo-lhes, nomeadamente:
  - a) Cumprir o disposto no Código da Estrada e neste Regulamento;
  - b) Verificar se o veículo possui toda a documentação e acessórios necessários para poder circular;
  - c) Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior, sempre que necessário;
  - d) Zelar, em coordenação com a unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, pelo cumprimento dos planos de revisão e de lubrificação do veículo;
  - e) Participar, em documento próprio e de imediato à unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetadas;

- f) Efetuar no início de cada utilização da viatura a inspeção visual do veículo de forma a certificar-se de que o mesmo não apresenta danos não participados;
- g) Verificar os níveis de óleo, água e a pressão dos pneus;
- h) Respeitar o itinerário e horários autorizados, tempos de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas, salvo por motivos devidamente justificados;
- i) Entregar o Boletim de Serviço da viatura, devidamente preenchido, no final de cada serviço efetuado;
- j) Comunicar, por escrito, ao respetivo superior hierárquico a proibição do exercício da condução por indicação médica ou a inibição de conduzir por decisão sancionatória.

#### Artigo 15.º

##### Proibições

É expressamente proibido ao condutor(a), autocondutor(a) e utilizadores(as) dos veículos municipais:

- a) Transportar animais no interior dos veículos municipais;
- b) Fumar no interior dos veículos municipais;
- c) Ingerir qualquer tipo de bebidas ou comidas no interior dos veículos municipais, com exceção de água.

#### Artigo 16.º

##### Responsabilidade disciplinar

1. Constituem violação ao presente Regulamento, entre outros, os seguintes atos e omissões:
  - a) A violação às normas constantes do presente Regulamento e demais legislação aplicável;
  - b) A utilização não autorizada de veículo municipal;
  - c) A utilização de veículo municipal para além dos limites geográficos definidos no presente Regulamento, sem autorização ou posterior ratificação do(a) dirigente do respetivo serviço;
  - d) A não comunicação de avaria, ocorrência ou acidente nos prazos estipulados no presente Regulamento e da qual venham a resultar danos para o Município de Odivelas;

- e) O preenchimento do Boletim de Serviço da viatura de forma ilegível ou incorreta no final de cada serviço efetuado;
  - f) A falta de entrega do Boletim de Serviço no prazo estipulado;
  - g) A condução de veículo municipal por parte de condutor(a) ou autocondutor(a) quando inibidos de conduzir por decisão administrativa, sentença judicial ou proibição médica;
  - h) A condução de veículo municipal sob o efeito de álcool e/ou estupefacientes;
  - i) A não solicitação atempada das revisões periódicas do veículo municipal.
2. As violações ao presente Regulamento são passíveis de responsabilidade disciplinar, exceto quando o(a) condutor(a) ou autocondutor(a) atue no cumprimento de ordens ou instruções em matéria de serviço emanadas pelo seu superior hierárquico desde que, previamente, delas tenha exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

#### Artigo 17.º

##### Multas, coimas e outras sanções

As multas, coimas e outras sanções aplicadas em consequência de infrações às obrigações impostas por lei e imputáveis ao condutor(a) ou autocondutor(a) são da sua exclusiva responsabilidade.

#### Artigo 18.º

##### Deveres do(a) dirigente do serviço

1. O(A) dirigente da unidade orgânica a que sejam afetas viaturas para serem utilizadas no regime da autocondução é o(a) responsável pela utilização das mesmas, independentemente da responsabilidade individual que possa recair sobre o(a) autocondutor(a).
2. O(A) dirigente da unidade orgânica a que sejam afetas viaturas municipais deve designar um(a) responsável para assegurar, com a unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, todos os procedimentos relacionados com a operacionalização das viaturas.



### Artigo 19.º

Deveres do serviço responsável pela gestão da frota municipal

Compete à unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal assegurar, relativamente às viaturas municipais:

- a) O seu perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
- b) O cumprimento de todas as obrigações legais relativas aos veículos em serviço;
- c) A existência de seguro da viatura, passageiros e, quando necessário, dos bens a transportar;
- d) A existência, em cada veículo, dos documentos próprios e do Boletim Diário de Serviço.

## SECÇÃO V

### PROCEDIMENTOS DE CONTROLO

### Artigo 20.º

Registo, cadastro e codificação

1. A unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal manterá atualizado um ficheiro, em suporte informático, com o cadastro de cada viatura ou máquina municipal, ao serviço do município.
2. A unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal atribuirá a cada veículo um número de frota e afixará no mesmo, consoante a respetiva classificação, os símbolos do Município de Odivelas, para efeitos de identificação da viatura perante os serviços municipais e a população em geral.
3. Excecionam-se do previsto no artigo anterior os veículos classificados na alínea a) do artigo 5.º do presente Regulamento.

### Artigo 21.º

Boletim diário de serviço

1. Todas as viaturas da frota municipal devem possuir um boletim diário de serviço, sendo obrigatório o seu preenchimento por todos os(as) condutores(as) e autocondutores(as) no início e final de cada utilização.
2. O boletim diário de serviço deve conter os seguintes dados:
  - a) Nome legível do(a) condutor(a) e respetivo número de funcionário(a);

- b) Identificação do número de frota da viatura;
  - c) Serviço utilizador;
  - d) Descrição do destino e serviço prestado;
  - e) Quilómetros no início e no final da viagem;
  - f) Horas de saída e entrada;
3. O boletim diário de serviço deverá ser visado pelo(a) responsável do serviço utilizador, que o remeterá, quinzenalmente, à unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal.

#### Artigo 22.º

##### Acidentes

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo pertencente à frota municipal, ainda que sem contacto físico com outros bens ou utentes, do qual resultem danos materiais ou corporais.
2. Compete à unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, em articulação com a unidade orgânica a que a viatura está afeta e o Setor de Saúde Ocupacional, Higiene e Segurança no Trabalho, a averiguação detalhada dos acidentes com veículos municipais com o objetivo de:
  - a) Minimizar custos;
  - b) Obter as indemnizações devidas;
  - c) Atribuir responsabilidade civil;
  - d) Averiguar indícios de responsabilidade disciplinar;
  - e) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.

#### Artigo 23.º

##### Procedimento em caso de acidente

1. Em caso de acidente o(a) condutor(a) ou autocondutor(a) deve adotar o seguinte procedimento:
  - a) Obter no local e momento do acidente, sempre que possível, os elementos necessários ao completo e correto preenchimento da «Declaração Amigável de Acidente de Viação» junto dos intervenientes e testemunhas;
  - b) Preencher e entregar, na unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, o formulário de Participação Interna do Acidente, no prazo máximo de vinte e quatro horas;

2. Em caso de acidente o(a) condutor(a) ou autocondutor(a) deve solicitar a intervenção da autoridade policial sempre que:
  - a) O(A) condutor(a) do veículo particular não queira preencher ou assinar a «Declaração Amigável de Acidente de Viação»;
  - b) O(A) condutor(a) do veículo particular não apresente no local e momento do acidente, documentos válidos e necessários à sua identificação, do veículo e entidade seguradora;
  - c) O(A) condutor(a) do veículo particular se ponha em fuga sem se identificar, devendo, sempre que possível, ser anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação;
  - d) O(A) condutor(a) do veículo particular manifeste um comportamento anómalo;
  - e) Do acidente resultem danos corporais;
  - f) Do acidente resultem indícios da existência de danos materiais graves;
  - g) O veículo particular tenha matrícula estrangeira;
3. Sempre que ocorra um acidente a unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal apresentará ao Vereador(a) com competência delegada um parecer sobre os factos apurados na Participação Interna de Acidente, para efeitos de eventual abertura de processo de inquérito ou disciplinar.

#### Artigo 24.º

##### Procedimento em caso de avaria

1. Em caso de avaria do veículo o(a) condutor(a) ou autocondutor(a) deve adotar o seguinte procedimento:
  - a) Prosseguir a marcha, caso tal não agrave a avaria e o veículo possa circular com respeito pelo Código da Estrada;
  - b) Em caso de imobilização do veículo comunicar, imediatamente, tal facto ao dirigente responsável pela frota municipal ou a quem for delegada tal função, que providenciará pelo transporte do(a) condutor(a) ou autocondutor(a), bem como pelo reboque da viatura e sua posterior reparação.
2. Nas circunstâncias descritas na alínea b) do número anterior, o(a) condutor(a) ou autocondutor(a) não pode abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

3. Todas as avarias detetadas em veículos da frota municipal deverão ser participadas à unidade orgânica responsável pela gestão da frota no prazo de vinte e quatro horas.

#### Artigo 25.º

##### Manutenção preventiva

Os(As) condutores(as) e autocondutores(as) dos veículos municipais em circulação são responsáveis por alertar a unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal da proximidade das revisões e lubrificações periódicas sinalizadas no veículo ou de qualquer anomalia verificada no mesmo.

#### Artigo 26.º

##### Participação de furto ou roubo

1. O furto ou roubo de uma viatura municipal, assim como de qualquer acessório da mesma, deve ser participado de imediato à unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal e confirmado, no prazo de vinte e quatro horas, por escrito em relatório circunstanciado, do qual conste o dia, a hora, o local, a identificação de testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.
2. Compete à unidade orgânica à qual a viatura se encontra afeta:
  - a) Participar às autoridades policiais o furto ou roubo da viatura;
  - b) Proceder às necessárias averiguações.

## SECÇÃO VI

### ABASTECIMENTO E OUTROS SERVIÇOS

#### Artigo 27.º

##### Abastecimento de veículos

1. Apenas podem ser abastecidos por combustível pago pelo Município de Odivelas os veículos integrados na frota municipal indicados no artigo 1.º.
2. O abastecimento referido no número anterior pode ser alargado a veículos que não pertençam à frota municipal, desde que estejam afetos a serviços de interesse público municipal e tal venha a ser previamente autorizado pelo(a) Presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 28.º

### Local do abastecimento

1. Os veículos municipais serão abastecidos nas estações de serviço de prestador de serviço de abastecimento de combustível contratado pelo Município, mediante a apresentação de um cartão magnético e a marcação dos quilómetros registados na viatura no momento.
2. Os veículos municipais poderão, exceccionalmente, por motivo de força maior ou em caso de necessidade, abastecer em prestador de serviço diferente do contratado pelo Município.
3. O abastecimento da viatura em prestador de serviço diferente do contratado pelo Município deve ser devidamente fundamentado e ratificado pelo(a) dirigente da unidade orgânica a que esteja afeto o veículo, que remeterá o comprovativo de abastecimento à unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, no prazo máximo de quarenta e oito horas ou, em caso de impossibilidade, devidamente justificada, no primeiro dia útil seguinte ao fim da conclusão do serviço

## Artigo 29.º

### Levantamento e entrega do cartão de abastecimento e entrega de talões e mapas de abastecimento

1. O cartão de abastecimento de combustível é levantado e entregue na unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal.
2. Após o abastecimento os(as) condutores(as) e autocondutores(as) dos veículos municipais deverão, obrigatoriamente, entregar na unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, os talões e mapas de abastecimento com assinatura ou rubrica legível e o respetivo número de funcionário, com a indicação do número de quilómetros e matrícula da viatura.

## Artigo 30.º

### Veículos de representação, atribuição

1. Aos veículos definidos no artigo 5.º, alíneas a) e b) e artigo 6.º, alínea a) do presente Regulamento não se aplica o disposto no artigo anterior.
2. Os talões de abastecimento e mapas de abastecimento das viaturas designadas no presente artigo devem ser entregues, no prazo máximo de quinze dias, na

unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal, com assinatura ou rubrica legível, com a indicação do número de quilómetros e matrícula da viatura.

#### Artigo 31.º

##### Outros serviços

1. Ao cartão de abastecimento de combustível poderão estar associados outros serviços relacionados com a utilização dos veículos integrados na frota municipal, designadamente o pagamento de portagens, estacionamento, lavagens e outros.
2. A utilização do cartão de abastecimento para a aquisição dos serviços referidos no número anterior obedece ao disposto na presente Secção.

## **CAPÍTULO II**

### **CEDÊNCIA DE VIATURAS**

#### Artigo 32.º

##### Cedência de viaturas para entidades externas ao Município

1. Os veículos municipais podem ser cedidos, mediante autorização da Câmara Municipal:
  - a) Às autarquias locais e outras entidades públicas do concelho de Odivelas no âmbito da prestação de serviços à comunidade;
  - b) Às pessoas coletivas sem fins lucrativos que tenham sede no Concelho de Odivelas, ou nele desenvolvam a sua atividade, no âmbito da prestação de serviços à comunidade, designadamente, nas áreas social, cultural, desportiva, ensino, saúde e segurança.
  - c) Excecionalmente a outras pessoas coletivas públicas, quando devidamente fundamentado pela unidade orgânica proponente;
2. A cedência de viaturas municipais a entidades externas ao Município está sujeita à disponibilidade existente, não podendo afetar a operacionalidade dos serviços municipais.

#### Artigo 33.º

##### Procedimento de cedência de viaturas a entidades externas ao Município

1. O pedido de cedência de viaturas é dirigido ao(à) Presidente da Câmara Municipal através de requerimento ou impresso próprio disponibilizado pelo Município com, pelo menos, vinte dias de antecedência em relação à data pretendida para a sua utilização.
2. O pedido deverá conter:
  - a) A identificação e morada da entidade requerente;
  - b) A tipologia do veículo a ceder;
  - c) O objetivo da utilização;
  - d) O destino e percurso da viatura;
  - e) O dia, hora e local da partida;
  - f) O dia, hora e local de regresso;
  - g) O número de pessoas a transportar e respetivo escalão etário;
  - h) O nome do responsável pela cedência da viatura, que será o único interlocutor do motorista do veículo.
3. Em casos excepcionais, devidamente justificados, em função da importância e urgência do serviço a prestar, mas nunca com menos de cinco dias de antecedência, pode ser autorizada a utilização do veículo sem observância do prazo estabelecido no número anterior.
4. As alterações do pedido de cedência de viatura são admitidas, até cinco dias de antecedência do serviço a prestar, desde que as mesmas não impliquem alterações ao constante nas alíneas a), b), c) e g) do n.º 2.
5. O Município de Odivelas comunicará ao(à) requerente, até oito dias antes da realização do serviço, a decisão que recaiu sobre o pedido de cedência da viatura, exceto nas situações previstas nos números 3 e 4, que serão objeto de decisão em 48 horas.
6. Não são admissíveis pedidos de cedência de viatura com a antecedência superior a noventa dias.

#### Artigo 34.º

##### Desistência e anulação do pedido de cedência de viatura

1. A desistência do pedido de cedência de viatura é obrigatoriamente comunicada ao Município de Odivelas, com antecedência mínima de cinco dias da data prevista para a utilização do veículo, sob pena de ser liquidado ao requerente o valor correspondente ao preço devido pela utilização do veículo.

2. O Município de Odivelas poderá anular qualquer serviço previamente autorizado, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, designadamente, os decorrentes de avarias mecânicas, impossibilidade de motorista ou iniciativas autárquicas urgentes que exijam a afetação do veículo.

#### Artigo 35.º

##### Sobreposição de pedidos

1. Em caso de cumulação de pedidos de cedência de viaturas municipais para a mesma data, sem que haja viaturas municipais suficientes, prevalecerá a seguinte ordem de prioridades:
  - a) O do registo e ordem de entrada dos pedidos na Divisão de Transportes e Oficinas;
  - b) O pedido de cedência de viatura estar enquadrado em atividade inserida em Programa ou Projeto Municipal aprovado;
  - c) Autarquias e outras entidades públicas do concelho de Odivelas;
  - d) Transporte de clubes desportivos para competições oficiais;
  - e) Instituições Particulares de Solidariedade Social;
  - f) Coletividades de cultura, desporto e recreio;
  - g) Outras instituições.
2. Constituem critérios de preferência no deferimento dos pedidos, em igualdade de condições, de acordo com o número anterior:
  - a) Menor número de pedidos de utilização deferidos para a mesma entidade;
  - b) Escalão etário mais baixo nos utilizadores a transportar;
  - c) Maior distância de quilómetros a percorrer;
  - d) Maior número de utilizadores a transportar.

#### Artigo 36.º

##### Utilização das viaturas municipais por entidades externas

1. Os veículos cedidos a entidades externas só podem ser conduzidos por trabalhadores(as) do Município de Odivelas com o conteúdo funcional de motoristas, devidamente habilitados para a classe de veículo a operar.
2. Excepcionalmente, em caso de necessidade, urgência, ou motivos de força maior, devidamente justificados, em função da importância do serviço a prestar e desde que haja disponibilidade de meios, pode a Câmara Municipal autorizar as



entidades externas referidas na alínea a) do artigo 32.º do presente Regulamento, a utilizar as viaturas cedidas com recurso a condutor destas.

3. A autorização prevista no número anterior só se aplica para a condução de viaturas ligeiras e implica a assunção, por parte das referidas entidades, da responsabilidade total por danos patrimoniais e não patrimoniais que venham a ocorrer por via da mencionada utilização, eximindo o Município de qualquer responsabilidade.

### Artigo 37.º

#### Deveres das entidades requisitantes

1. As entidades requisitantes obrigam-se a cumprir as disposições constantes do presente Regulamento, com as devidas adaptações, assim como o plano de transporte aprovado pelo Município de Odivelas para cada viagem.
2. As entidades requisitantes obrigam-se a assegurar:
  - a) A boa conduta dos passageiros durante a viagem, assegurando-se que os mesmos permanecem sentados quando a viatura se encontra em circulação;
  - b) O bom estado geral do interior do veículo, nomeadamente desimpedido de bagagens e utensílios nos acessos e corredores;
  - c) A limpeza da viatura e conservação dos assentos;
3. Os utilizadores devem, em todas as circunstâncias, respeitar as instruções dadas pelo condutor.
4. O(A) responsável pelo grupo de passageiros e o(a) motorista(a) do veículo devem assinar o mapa de viagem, em modelo próprio fornecido pelo Município de Odivelas, discriminando o número de horas e de quilómetros percorridos, bem como o registo das ocorrências verificadas durante a viagem.
5. Todos os danos causados nas viaturas municipais por atos e omissões dos utilizadores dos veículos são da responsabilidade da entidade requisitante.
6. O incumprimento, pelas entidades requisitantes, do disposto nos números anteriores determina a interdição de utilização dos veículos municipais por um período nunca inferior a 120 dias.

### Artigo 38.º

#### Deveres do(a) condutor(a)

O(A) condutor(a), quando em condução de veículo cedido a entidade externa ao município, fica obrigado(a) a:

- a) Zelar pelo bom estado de conservação, manutenção e limpeza do veículo;
- b) Respeitar o itinerário e horários autorizados, tempo de estadia e outras condições definidas pelos responsáveis do respetivo serviço para a viagem, salvo se existirem motivos devidamente justificados;
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regulamento;
- d) Cumprir as regras do Código da Estrada e demais legislação em vigor, garantindo a segurança de pessoas e bens;
- e) Elaborar no final de cada viagem ou no dia útil subsequente o relatório das anomalias ocorridas durante a utilização do veículo.

### Artigo 39.º

#### Preço

A utilização de veículo municipal por entidade externa ao Município poderá estar sujeita ao pagamento do preço, nos termos do Regulamento de Taxas e outras Receitas Municipais do Município de Odivelas.

## **CAPÍTULO III**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### Artigo 40.º

#### Normas de conteúdo técnico

A aprovação do presente Regulamento não prejudica a posterior elaboração e alteração de quaisquer normas de conteúdo técnico, que permitam executar e complementar as suas disposições, designadamente no que concerne à aprovação dos modelos relativos a:

- a) Boletins de Serviço;
- b) Modelo de Requisição de Transporte;
- c) Modelo de pedido de Autocondução;
- d) Modelo de envio de Talões de Abastecimento;
- e) Modelo de Participação Interna de Ocorrência;
- f) Modelo para a Substituição de Veículos.

## Artigo 41.º

### Relações laborais

1. O Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-267 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais (RTD), recolhidos no estrito âmbito das atribuições e competências dos municípios.
2. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito o Encarregado de Proteção de Dados (EPD), sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, por via correio eletrónico, através do endereço: [protecaodedados@cm-odivelas.pt](mailto:protecaodedados@cm-odivelas.pt), ou via correio postal, para a morada sita na Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º Piso Urbanização da Ribeirada 2675-432 Odivelas.
3. Os dados pessoais recolhidos pelo Município de Odivelas, no âmbito do presente Regulamento, designadamente nos artigos 13.º, 21.º, 23.º, 29.º, 30.º, 31.º, 33.º, 34.º e nos modelos constantes do 40.º, são recolhidos em cumprimento do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro e dos princípios gerais da atividade administrativa, definidos no Código do Procedimento Administrativo.
4. O Município de Odivelas adotará todas as medidas de segurança do tratamento, no âmbito do artigo 32.º do RGPD, designadamente, a utilização de palavras-passe com um mínimo de 8 (oito) caracteres alfanuméricos, software de antivírus, salvaguarda dos dados com backups regulares, controlo e limitação no acesso às instalações e aos dados físicos e digitais.
5. As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:
  - a) A solicitar ao Município de Odivelas o acesso e retificação do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados.;
  - b) A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados.
6. Os dados pessoais ser fornecidos a:
  - a) Autoridades judiciais, policiais ou administrativas, para cumprimento de obrigação jurídica a que o Município de Odivelas esteja sujeito;
  - b) Subcontratantes e/ou a terceiros, consoante os tratem por conta do Município de Odivelas ou sob a sua autoridade direta, designadamente, prestadores de serviços informáticos, peritos,

prestadores de serviços de assistência, advogados e companhias de seguros;

7. Em qualquer um dos casos, o Município de Odivelas exigirá aos subcontratantes ou terceiros que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que assegurem e salvaguardem a proteção e confidencialidade desses dados, a estrita utilização para o fim a que se destinam, bem como o cumprimento integral da legislação europeia e nacional, em vigor, neste domínio, da defesa dos direitos que assistem aos titulares dos dados.
8. Caso a comunicação, ou disponibilização de dados pessoais, constitua uma obrigação legal ou contratual, o titular dos dados está obrigado a fornecê-los, sendo que, se declinar, ou recusar essa comunicação/disponibilização, o pedido/requerimento poderá ser objeto de rejeição liminar.
9. Caso a comunicação/disponibilização de dados pessoais constitua uma obrigação legal ou contratual, o titular dos dados está obrigado a fornecê-los, sendo que, se declinar/recusar essa comunicação/disponibilização, o pedido/requerimento poderá ser objeto de rejeição liminar.
10. Os dados pessoais recolhidos serão conservados, em função do respetivo enquadramento orgânico e funcional, pelo prazo de cinco anos, nos termos das condições definidas na Portaria n.º 1253/09, de 14 de outubro.
11. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

#### Artigo 42.º

##### Interpretação do presente Regulamento

As dúvidas e lacunas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas com recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas ou, em caso de impossibilidade, através de deliberação dos órgãos competentes.

Artigo 43.º

Revogação

É revogado o Regulamento de Utilização de Veículos e Máquinas Municipais do Município de Odivelas, publicado no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões Ano VII – Nº 8, 2 de maio de 2006 – ANEXO, assim como todas as normas regulamentares existentes no Município que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia primeiro dia útil após a sua publicação em Diário da República.



# ANEXO

## REGULAMENTO MUNICIPAL DE ESTACIONAMENTO NA VIA PÚBLICA

Conforme o Edital constante na página 31 do presente Boletim  
Publica-se em anexo o referido regulamento





# **REGULAMENTO MUNICIPAL DE ESTACIONAMENTO NA VIA PÚBLICA**

## ÍNDICE

<b><u>Nota justificativa</u></b> .....	<b>5</b>
--	----------

### **Capítulo I - Disposições Gerais**

Artigo 1º- Lei habilitante .....	6
Artigo 2º - Objeto .....	6
Artigo 3º - Âmbito de aplicação.....	6
Artigo 4º - Definições .....	6

### **Capítulo II – Paragem e Estacionamento na Via Pública**

Artigo 5º - Condicionantes .....	7
Artigo 6º - Atribuição de lugares .....	7
Artigo 7º - Requerimento .....	8
Artigo 8º - Critérios gerais para atribuição de lugares .....	8
Artigo 9º - Período de validade .....	8
Artigo 10º - Sinalização.....	9
Artigo 11º - Cargas e descargas.....	9
Artigo 12º - Outras situações.....	9

### **Capítulo III – Estacionamento Indevido ou Abusivo de veículos**

Artigo 13º - Conceito.....	9
Artigo 14º - Pernoita e aparcamento de autocaravanas.....	10
Artigo 15º - Bloqueamento e remoção.....	10
Artigo 16º - Tramitação processual.....	11
Artigo 17º - Veículos com indícios de abandono.....	12

Artigo 18º - Remoção.....	12
Artigo 19º - Presunção de abandono.....	13
Artigo 20º - Reclamação de veículos.....	13
Artigo 21º - Entrega de veículos removidos.....	14
Artigo 22º - Hipoteca.....	14
Artigo 23º - Penhora.....	14
Artigo 24º - Veículos com matrículas estrangeiras.....	15
Artigo 25º - Informações às autoridades policiais.....	15
Artigo 26º - Destino final dos veículos removidos.....	15
Artigo 27º - Cancelamento de matrícula.....	15

#### **Capítulo IV – Taxas**

Artigo 28º - Taxas de bloqueamento, remoção e depósito.....	15
Artigo 29º - Taxas aplicáveis à atribuição de lugares de estacionamento.....	16
Artigo 30º - Isenções e reduções de pagamento de taxas.....	16

#### **Capítulo V – Fiscalização**

Artigo 31º - Competência de fiscalização.....	16
Artigo 32º - Contraordenações.....	16

#### **Capítulo VI – Disposições Finais e Transitórias**

Artigo 33º - Situações existentes.....	17
Artigo 34º - Norma revogatória.....	17
Artigo 35º - Aplicação subsidiária.....	17
Artigo 36º - Proteção de dados pessoais.....	17
Artigo 37º - Entrada em vigor.....	18

**Anexos**..... 19

Requerimento de lugar de estacionamento.....

Declaração de abandono de viatura.....

## **REGULAMENTO MUNICIPAL DE ESTACIONAMENTO NA VIA PÚBLICA**

### *NOTA JUSTIFICATIVA*

No âmbito do processo de descentralização de competências da Administração Central para as Autarquias Locais, o Decreto-Lei nº 107/2018, de 29 de novembro, atribuiu competência aos órgãos municipais para a regulação e fiscalização do estacionamento nas vias e espaços públicos dentro das localidades e também fora delas, desde que estejam sob jurisdição municipal. Atribuiu também competência para a instrução e decisão de procedimentos contraordenacionais rodoviários por infrações leves relativas a estacionamento proibido, indevido ou abusivo, incluindo a aplicação de coimas.

Para além da necessidade de atualização face à nova legislação, pretendem-se simplificar e condensar os procedimentos administrativos relativos à paragem, estacionamento condicionado ou abusivo na via pública, num único regulamento, de simples consulta e aplicação, o que para o seu utilizador representa uma maior objetividade e transparência no seu cumprimento.

Clarifica-se e disciplina-se a atribuição de lugares, bem como se definem as regras respeitantes ao reboque, remoção e depósito de veículos estacionados abusiva ou indevidamente na via pública.

A elaboração deste regulamento foi norteadada pelo objetivo de melhorar a circulação rodoviária, minimizando os efeitos negativos resultantes do aumento do parque automóvel. Pretende-se a responsabilização dos munícipes, da autarquia e demais entidades, de modo a garantir a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e a defesa do meio ambiente.

O regulamento, previamente submetido a consulta pública, foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua 3ª sessão extraordinária, realizada a 13 de abril de 2023, sob proposta da Câmara Municipal, no uso das competências previstas na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro.

# CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

### **Artigo 1.º** **Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas k) e rr) do n.º1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, no Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual no Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro, no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, na sua redação atual e no Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro.

### **Artigo 2.º** **Objeto**

Este regulamento visa desenvolver as disposições relativas ao Código da Estrada e demais legislação complementar aplicável, estabelecendo regras relativas à paragem e estacionamento condicionados nas vias e espaços públicos, bem como definir procedimentos relacionados com a fiscalização do estacionamento indevido ou abusivo no âmbito das competências municipais.

### **Artigo 3.º** **Âmbito de aplicação**

O regulamento vigora no Concelho de Odivelas e aplica-se:

- a) Dentro das localidades, às vias e espaços públicos;
- b) Fora das localidades, às vias e espaços públicos sob jurisdição municipal.

### **Artigo 4.º** **Definições**

1. **Pessoa com deficiência:** pessoa portadora de cartão de estacionamento de modelo comunitário para pessoas com deficiência, condicionadas na sua mobilidade;
2. **Paragem condicionada:** zona afeta, por sinalização, à imobilização de um veículo pelo tempo estritamente necessário para a entrada ou saída de passageiros ou para breves operações de carga ou descarga, nos termos do Código da Estrada;
3. **Estacionamento condicionado:** zona afeta, por sinalização, ao estacionamento na via pública de determinadas classes ou tipos de veículo.

4. **Autocaravana ou similar:** o veículo que apresente um espaço habitacional ou que seja adaptado para a utilização de um espaço habitacional, classificado como “autocaravana”, “especial dormitório” ou “caravana” pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
5. **Aparcamento:** o estacionamento do veículo com ocupação de espaço superior ao seu perímetro;
6. **Pernoita:** a permanência de autocaravana ou similar, com ocupantes, entre as 22:00 e as 7:00 horas.

## **CAPÍTULO II**

### **PARAGEM E ESTACIONAMENTO NA VIA PÚBLICA**

#### ***Artigo 5.º*** ***Condicionantes***

1. A atribuição de lugares de paragem e de estacionamento deverá estar em conformidade com o Regulamento do Plano Diretor Municipal, limitada aos espaços disponíveis e respeitar os critérios gerais do artigo 8.º do presente regulamento.
2. Não serão atribuídos lugares suscetíveis de impedir ou dificultar a normal circulação de viaturas e peões ou ainda comprometer a sua segurança.

#### ***Artigo 6.º*** ***Atribuição de lugares***

1. Podem ser atribuídos lugares de paragem e de estacionamento às seguintes entidades e pessoas do Concelho:
  - a) Entidades públicas;
  - b) Entidades privadas de interesse público que desenvolvam atividades com especial relevância para a comunidade, nomeadamente estabelecimentos de saúde, de ensino e apoio à criança, de apoio à terceira idade e farmácias, exclusivamente para permitir o acesso dos seus utentes;
  - c) Pessoas com deficiência, junto à sua residência ou local de trabalho, podendo os lugares ser utilizados por todos os portadores de cartão de estacionamento para pessoas com deficiência.
2. Podem ser atribuídos lugares de paragem para a tomada e largada de crianças efetuada por veículos de transporte coletivo de crianças, de acordo com a Lei nº13/2006, de 17 de abril.
3. Os lugares de estacionamento de veículos elétricos serão objeto de regulamentação ou procedimento administrativo próprio.

## ***Artigo 7.º*** ***Requerimento***

O requerimento para atribuição de lugar de paragem ou de estacionamento na via pública é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, obrigatoriamente através do modelo anexo ao presente regulamento e instruído com a documentação nele indicada.

## ***Artigo 8.º*** ***Critérios gerais para atribuição de lugares***

1. Na apreciação dos pedidos, a Câmara Municipal pondera a conjugação entre o interesse do requerente e o interesse dos restantes munícipes que possam ser afetados com a atribuição dos lugares, pelo que não está vinculada ao deferimento dos mesmos.
2. Não serão atribuídos lugares caso o requerente possua local próprio e adequado de estacionamento.

## ***Artigo 9.º*** ***Período de validade***

1. A atribuição do lugar é válida pelo período de cinco anos, não estando, porém, as entidades públicas sujeitas a prazo.
2. Caso se mantenha o interesse no lugar deverá ser efetuado novo requerimento dentro do prazo definido no número anterior.
3. A atribuição tem natureza precária, podendo ser revogada a qualquer momento por motivo de segurança, ordem pública ou intervenção no local.
4. A revogação da atribuição do lugar será comunicada com a antecedência de 15 dias, exceto em casos de urgência ou de força maior, em que poderá ser imediata.
5. Os utilizadores deverão comunicar à Câmara Municipal quaisquer alterações nas condições que estiveram na origem da atribuição do lugar de paragem ou de estacionamento, sob pena de revogação da atribuição.



### ***Artigo 10.º*** ***Sinalização***

A atribuição de lugar de paragem e de estacionamento implica a colocação de sinalização, obedecendo aos modelos do Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, na sua redação atual.

### ***Artigo 11.º*** ***Cargas e Descargas***

A Câmara Municipal define os lugares de paragem destinados exclusivamente à realização de operações de cargas e descargas, os quais podem ser utilizados por mais do que um estabelecimento e/ou serviço.

### ***Artigo 12.º*** ***Outras situações***

Poderão ser atribuídos lugares para situações não previstas neste regulamento, desde que cumpram os princípios gerais que o norteiam.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTACIONAMENTO INDEVIDO OU ABUSIVO DE VEÍCULOS**

#### ***Artigo 13.º*** ***Conceito***

1. Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:
  - a) O de veículo, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;
  - b) O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;
  - c) O de veículo não autorizado, em zona de estacionamento condicionado ou reservado;
  - d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período permitido;
  - e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques destinados a esse fim;

- f) O que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
  - g) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento;
  - h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula;
  - i) Em lugar de estacionamento de veículos elétricos, não estando em carga ou não sendo dessa categoria de veículos.
2. Os prazos previstos nas alíneas a) e e) do número anterior não se interrompem, caso os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.
  3. Para efeitos do disposto na alínea f) do n.º 1, consideram-se sinais exteriores de abandono e/ou manifesta inutilização do veículo nomeadamente a existência de ferrugem ou corrosão, pneus sem pressão ou ausência dos mesmos, existência de vegetação na viatura ou na área que ocupa, dísticos desatualizados e/ou sinais de vandalismo.

### **Artigo 14.º**

#### **Pernoita e aparcamento de Autocaravanas**

1. São proibidos a pernoita e aparcamento de autocaravanas e similares dentro das localidades.
2. O incumprimento do disposto no n.º 1 é sancionado com a coima de € 30 a € 300 euros.

### **Artigo 15.º**

#### **Bloqueamento e remoção**

1. Podem ser bloqueados e removidos os veículos que se encontrem:
  - a) Estacionados indevida ou abusivamente, nos termos do artigo 13º;
  - b) Estacionados ou imobilizados, de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;
  - c) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.
2. Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior considera-se que constituem evidente perigo, ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos:
  - a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;
  - b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;
  - c) Em passagem de peões ou de velocípedes sinalizada;
  - d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de utilizadores vulneráveis;
  - e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;

- f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;
  - g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiência;
  - h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de cargas ou descargas ou tomada e largada de passageiros;
  - i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;
  - j) Na faixa de rodagem em segunda fila;
  - k) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;
  - l) De noite, na faixa de rodagem das estradas municipais, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada.
3. Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.
4. Na situação prevista na alínea c) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.
5. O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pelas autoridades competentes, sendo qualquer outra pessoa que o fizer sancionada com coima de €300 euros a €1500 euros.
6. Quem for titular do documento de identificação do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.

### **Artigo 16.º** **Tramitação processual**

- 1. A entidade que procede ao bloqueamento deve colocar um aviso no veículo indicativo do bloqueamento.
- 2. O aviso previsto no número anterior é colocado, sempre que possível, no manípulo da porta que dá acesso ao lugar do condutor; quando tal não for possível, o aviso é colocado no vidro da porta que dá acesso ao lugar do condutor ou, em caso de impossibilidade, no vidro para-brisas em frente daquele lugar.
- 3. O aviso é numerado e contém, pelo menos, os seguintes elementos:
  - a) A disposição legal que permite o bloqueamento;
  - b) A identificação da entidade que procedeu ao bloqueamento;
  - c) O dia e a hora em que teve lugar o bloqueamento;
  - d) O procedimento a seguir para o veículo ser desbloqueado, incluindo o número de telefone a contactar;
  - e) A sanção aplicável em caso de desbloqueamento ilegal do veículo.

4. É elaborado um auto de bloqueamento e de remoção do veículo, numerado de acordo com o aviso referido nos números anteriores, contendo os seguintes elementos:
  - a) A marca e a matrícula do veículo;
  - b) O local onde o veículo estava estacionado e foi bloqueado;
  - c) O local para onde foi removido;
  - d) O dia e a hora em que tiveram lugar o bloqueamento e a remoção;
  - e) A identificação do ou dos agentes da entidade competente para a fiscalização que intervieram no bloqueamento e na remoção.
5. A notificação do auto de contraordenação relativa à infração que deu lugar ao bloqueamento e à remoção do veículo é feita no momento da entrega do mesmo, salvo se não for ela a responsável pela contraordenação, caso em que se segue o regime geral previsto no Código da Estrada.

### **Artigo 17.º** **Veículos com indícios de abandono**

1. No caso de veículos em situação de estacionamento abusivo ou indevido e que revelem indícios de abandono nos termos previstos no artigo 13.º, é preenchida uma ficha do veículo, onde constam, para além dos dados identificativos do mesmo, a sua caracterização de acordo com o n.º 3 do referido artigo.
2. Será igualmente efetuado registo fotográfico do veículo para o respetivo processo, destinado exclusivamente à prova da situação de abandono, cumprindo-se estritamente, as regras dispostas no artigo 36.º relativas ao tratamento dos dados pessoais.

### **Artigo 18.º** **Remoção**

1. Os veículos removidos ao abrigo do artigo 15.º são encaminhados para parque municipal específico.
2. Os veículos removidos ao abrigo do artigo 13.º são depositados no parque municipal ou noutro local designado pela Câmara Municipal, onde ficarão até serem reclamados nos prazos previstos no n.º 2 e 3 do artigo 19.º, ou até que esta lhe atribua o destino final que for tido por conveniente.
3. Os horários dos parques municipais são:
  - a) O parque municipal específico, referido no n.º 1: dias úteis, das 09:00 às 18:00 horas;
  - b) O parque municipal, referido no n.º 2: dias úteis, das 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:30.
  - c) Os horários indicados poderão ser alterados mediante informação prévia.

### **Artigo 19.º**

#### **Presunção de Abandono**

1. Removido o veículo nos termos dos artigos anteriores será aberto um processo devidamente numerado, acompanhado da ficha de referenciação e de todos os elementos recolhidos na monitorização do veículo.
2. O titular do documento de identificação do veículo é notificado na residência constante do respetivo registo, para proceder ao seu levantamento no prazo de 45 dias.
3. Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer reechar que o preço obtido em alienação ou venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido para 30 dias.
4. Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação nos termos do artigo seguinte.
5. Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores é considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo Estado ou pelo Município de Odivelas.
6. O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário, através da entrega do segundo anexo deste regulamento.

### **Artigo 20.º**

#### **Reclamação de veículos**

1. Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, a intimação para que o titular do respetivo documento de identificação o retire dentro dos prazos referidos no artigo anterior após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.
2. Se, por qualquer motivo, a carta prevista no número anterior for devolvida à entidade remetente, a notificação é reenviada ao notificando através de carta simples.
3. Nos casos previstos na alínea f), do n.º 1 do artigo 13.º, se o veículo apresentar sinais evidentes de acidente, a notificação deve fazer-se pessoalmente, salvo se o titular do respetivo documento de identificação não estiver em condições de a receber, sendo então feita a qualquer pessoa da sua residência.
4. Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a identidade ou a residência do titular do documento de identificação do veículo, a notificação deve ser afixada na Câmara Municipal ou na última residência conhecida do proprietário.
5. Na notificação por carta simples, os serviços competentes devem indicar no respetivo processo a data da expedição da carta e do domicílio para o qual foi enviada, considerando-se a notificação efetuada no 5.º dia posterior à data indicada, cominação esta que deve constar do ato de notificação.

**Artigo 21.º**  
**Entrega de veículos removidos**

1. Nos casos em que o titular do documento de identificação do veículo reclamar o veículo removido, deverá pagar as taxas de remoção e depósito fixadas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.
2. A entrega do veículo está condicionada à apresentação de documentos de prova da sua titularidade.

**Artigo 22.º**  
**Hipoteca**

1. Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou nos termos do artigo 20.º.
2. Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação ao titular do documento de identificação foi feita e a data em que terminam os prazos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 19.º.
3. O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o titular do documento de identificação não o levantar.
4. O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo titular do documento de identificação, se terminar depois daquele.
5. O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se encontrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo 19.º.
6. O credor hipotecário tem o direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

**Artigo 23.º**  
**Penhora**

1. Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.
2. No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.
3. Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

**Artigo 24.º**  
***Veículos com matrículas estrangeiras***

Sempre que os veículos removidos tenham matrículas estrangeiras será adotado procedimento análogo ao disposto nos números anteriores, devendo o serviço municipal competente oficializar também a Direção Geral das Alfândegas.

**Artigo 25.º**  
***Informação às autoridades policiais***

O serviço competente municipal comunicará às autoridades policiais locais os veículos recolhidos no Município em situação de abandono e degradação da via pública bem como outros veículos removidos por outras infrações.

**Artigo 26.º**  
***Destino final dos veículos removidos***

Após o cumprimento de todos procedimentos e diligências regulados neste capítulo, será conferido aos veículos removidos o destino que a Câmara Municipal de Odivelas deliberar.

**Artigo 27.º**  
***Cancelamento de matrícula***

1. Caso o destino final dos veículos seja a sua destruição e/ou desmantelamento, deve ser informado o Instituto de Mobilidade e Transportes para efeitos do cancelamento da respetiva matrícula.
2. Deve ainda ser emitido o respetivo certificado de destruição para conclusão do procedimento legal.

**CAPÍTULO IV**  
**TAXAS**

**Artigo 28.º**  
***Taxas de bloqueamento, remoção e depósito***

1. Pelo bloqueamento, remoção e depósito dos veículos são devidas as taxas constantes no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais e, nos termos da Portaria n.º 1424/2001 de 13 de dezembro.
2. Se, por qualquer motivo, não for possível proceder à remoção subsequente do veículo, ou se esta se tornar desnecessária por, entretanto, ele ter sido entregue a pessoa portadora do respetivo documento de

identificação, é devida apenas a taxa de bloqueamento, salvo se o veículo que vai proceder à remoção tiver chegado ao local, caso em que é devida a taxa de remoção, ainda que esta operação se não inicie.

3. Havendo lugar ao bloqueamento e subsequente remoção e depósito do veículo, são aplicáveis apenas as taxas correspondentes à remoção e ao depósito, em acumulação.
4. O pagamento das taxas que forem devidas (bloqueamento, remoção e depósito) é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.
5. O produto das taxas reverte integralmente para a entidade que tiver procedido ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo.

### ***Artigo 29.º***

#### ***Taxas aplicáveis à atribuição de lugares de estacionamento***

1. Tanto o requerimento como a atribuição de lugares de estacionamento ficam sujeitos ao pagamento de taxas, nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais;
2. A taxa de atribuição será devida a partir do mês seguinte à colocação da sinalização.

### ***Artigo 30.º***

#### ***Isenções e reduções de pagamento de taxas***

Podem beneficiar de isenção ou de redução do pagamento de taxas as entidades referidas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

## **CAPÍTULO V**

### **FISCALIZAÇÃO**

### ***Artigo 31.º***

#### ***Competência de fiscalização***

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento é exercida pelas Autoridades Policiais e pela Câmara Municipal.

### ***Artigo 32.º***

#### ***Contraordenações***

1. Às infrações ao presente regulamento aplica-se o disposto no Código da Estrada e legislação complementar.



2. O processamento e aplicação de coimas das respetivas contraordenações é da competência da Câmara Municipal, salvo nos casos onde esteja atribuída a outras entidades por força do Código da Estrada e legislação complementar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### ***Artigo 33.º*** ***Situações existentes***

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, serão reavaliadas as situações existentes de atribuição de lugares de paragem e de estacionamento.

#### ***Artigo 34.º*** ***Norma revogatória***

São revogados o Regulamento Municipal de Estacionamento Condicionado na Via Pública, publicado no Boletim Municipal de 27 de dezembro de 2000 e o Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública, publicado no Boletim Municipal de 6 de março de 2012.

#### ***Artigo 35.º*** ***Aplicação subsidiária***

Em tudo o que não estiver disposto no presente regulamento e nos dois anexos que dele fazem parte integrante aplicar-se-ão as normas constantes no Código da Estrada e demais legislação complementar.

#### ***Artigo 36.º*** ***Proteção de dados pessoais***

1. O Município de Odivelas é o responsável pelo tratamento de dados pessoais, procedendo ao tratamento dos dados dos proprietários dos veículos e seus representantes, nos termos deste Regulamento,

podendo esse tratamento ser realizado por sistemas manuais ou automatizados, com base no cumprimento de obrigações legais.

2. Todos os sujeitos podem exercer os seus direitos de informação, de reclamação ou de proteção de dados, designadamente os direitos de acesso, retificação, oposição, limitação de tratamento, portabilidade ou apagamento, através de pedido de exercício desses direitos formulado, por escrito, ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD), através do endereço [proteçãodedados@cm-odivelas.pt](mailto:proteçãodedados@cm-odivelas.pt), ou via correio postal, para Avenida Amália Rodrigues, n.º27, 6.ºPiso, Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odivelas, assim como apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados.
3. Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais, policiais ou administrativas, para cumprimento de obrigações legais a que o Município de Odivelas esteja sujeito.
4. Os dados pessoais podem ser fornecidos a subcontratantes e, ou, a terceiros, nos termos do disposto no artigo 4.º, n.º 8 e artigo 4.º, n.º 10 do Regulamento Geral de Proteção de Dados, respetivamente, consoante os tratem por conta do Município de Odivelas ou sob a sua autoridade direta, designadamente, prestações de serviços informáticos, peritos, prestadores de serviços de assistência, advogados e companhias de seguros.
5. Quando forem fornecidos dados pessoais nos termos do constante dos números 3 e 4 do presente artigo o Município de Odivelas exigirá, aos subcontratantes ou terceiros, que sejam apresentadas garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que assegurem e salvaguardem a proteção e confidencialidade dos referidos dados, a estrita utilização para o fim a que se destinam, bem como o cumprimento integral da legislação europeia e nacional aplicável à proteção de dados.
6. Os dados pessoais recolhidos no âmbito do exercício das competências Municipais decorrentes do presente Regulamento e de legislação aplicável, são conservados em função da natureza do processo, apenas na parte aos autos de destruição e documentos de relevância probatória para o visado, sendo todos os restantes dados pessoais eliminados com o abate do veículo e/ou arquivamento do processo. Aos dados pessoais conservados aplica-se o disposto na Portaria n.º 1253/09, de 14 de outubro, e demais legislação aplicável sobre a conservação de documentos e manutenção de dados.

### ***Artigo 37.º*** ***Entrada em vigor***

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia a seguir à publicação no Diário da República.

## **ANEXOS**

Exmo.(a) Senhor(a)  
Presidente da Câmara Municipal de Odivelas

<b>REQUERIMENTO DE LUGAR DE ESTACIONAMENTO</b>	
<b>Identificação do Requerente</b>	
Nome:	
Morada:	
Freguesia:	Código Postal:
Cartão de Cidadão/B.I.:	NIF/NIPC:
N.º Telefone:	N.º Telemóvel:
Endereço Eletrónico:	
<b>Vem requerer</b>	
Morada do local:	Código de Postal:
Localidade:	Freguesia:
<input type="checkbox"/> A atribuição de _____ lugar (es) de <b>estacionamento (entidade pública ou entidade privada de interesse público)</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> para veículos próprios (entidade pública)</li> <li><input type="radio"/> para utentes</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> O condicionamento de lugar de <b>estacionamento</b> para <b>pessoa com deficiência</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> No local de residência</li> <li><input type="radio"/> No local de trabalho</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> O condicionamento de um lugar de paragem para a <b>tomada e largada de crianças</b> .	
<b>Fundamentação</b>	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

**ATENÇÃO: SUJEITO AO PAGAMENTO DE TAXAS DE ACORDO COM O REGULAMENTO DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS**

### Documentos para Instrução do Processo

1. Para **lugar de estacionamento para entidade privada de interesse público** deve juntar:
  - Fotocópia do Alvará de funcionamento ou licença de utilização das instalações.
2. Para **lugar de estacionamento de deficiente motor** deve juntar:
  - Fotocópia do Cartão de Estacionamento, de acordo com o Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro, com a morada do local para o qual solicita o lugar de estacionamento, quando o lugar for para o local de residência;
  - Documento da entidade empregadora que ateste que a pessoa com deficiência é funcionária e o seu horário laboral, quando o lugar for para o local de trabalho.
3. Para **lugar de paragem para transporte coletivo de crianças** deve juntar:
  - Fotocópia da licença emitida de acordo com a Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.

### Declaração sobre o Dever de Informação Artigos 13.º e 14.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)

1. O Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-267 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, recolhidos pelos serviços municipais e no estrito âmbito das atribuições e competências dos municípios.
2. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito, o Encarregado de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas/Dr.ª Paula Ganchinho, sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, via correio eletrónico, através do endereço [protecaodedados@cm-odivelas.pt](mailto:protecaodedados@cm-odivelas.pt), ou via correio postal, para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.ºPiso, Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odivelas.
3. Os dados pessoais são recolhidos pelo Município de Odivelas para efeitos de remoção da viatura declarada abandonada da via pública e respetivo tratamento processual ao abrigo do Código da Estrada e Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
4. As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:
  - a) A solicitar ao Município de Odivelas o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados;
  - b) A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados.
5. Informa-se, ainda, que:
  - Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação jurídica a que o Município de Odivelas esteja sujeito;
  - Podem ainda ser fornecidos a subcontratantes (artigo 4.º n.º 8 do RGPD) e/ou a terceiros (artigo 4.º n.º 10 do RGPD), consoante os tratem por conta do Município de Odivelas ou sob a sua autoridade direta, designadamente, prestadores de serviços informáticos, empresas de cobrança, prestadores de serviços financeiros, instituições de crédito, peritos, prestadores de serviços de assistência, advogados e companhias de seguros;

- Não prejudica que os dados recolhidos sejam tratados no estrito âmbito das atribuições municipais e da prossecução das suas atividades/finalidades;
  - Em qualquer um dos casos, o Município de Odivelas exigirá aos subcontratantes ou terceiros que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que assegurem e salvaguardem a proteção e confidencialidade desses dados, a estrita utilização para o fim a que se destinam, bem como o cumprimento integral da legislação europeia e nacional, em vigor, neste domínio, da defesa dos direitos que assistem aos titulares dos dados;
  - Caso a comunicação/disponibilização de dados pessoais constitua uma obrigação legal ou contratual, o titular dos dados está obrigado a fornecê-los, sendo que, se declinar/recusar essa comunicação/disponibilização, o pedido/requerimento poderá ser objeto de rejeição liminar.
6. No caso dos dados pessoais excluídos do disposto no n.º 3, o seu tratamento só é possível, mediante consentimento, expresso e informado, do respetivo titular e onde conste a indicação da(s) finalidade(s) específica(s) para que são recolhidos e que o titular aceita, de forma explícita e livre, o respetivo tratamento, sendo que, esse consentimento, pode ser retirado pelo respetivo titular a todo o tempo.
7. Os dados pessoais recolhidos serão conservados, em função do respetivo enquadramento orgânico e funcional, pelos prazos e nas condições definidas na Portaria n.º 1253/09, de 14 de outubro ou demais legislação que verse sobre a matéria de conservação de documentos/dados.
8. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

Declaro, sob compromisso de honra, não possuir locais próprios de estacionamento, ou paragem alternativos. Mais declaro, que tomei conhecimento que a não apresentação da totalidade dos documentos terá como consequência a não apreciação do pedido.

Odivelas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Requerente

---

Exmo.(a) Senhor(a)  
Presidente da Câmara Municipal de Odivelas

DECLARAÇÃO DE ABANDONO DE VIATURA	
Identificação do Requerente	
Nome:	
Morada:	
Freguesia:	Código Postal:
N.º Telefone:	N.º Telemóvel:
Endereço Eletrónico:	

Identificação da Viatura	
Marca:	Modelo:
Matrícula:	Cor:
Estacionada na: _____ _____	

Removida pelos Serviços da Divisão de Fiscalização Municipal desta Autarquia, por se encontrar estacionada abusivamente: Sim\*  Não

Declaro para os efeitos do disposto no n.º 6 do Artigo 18.º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública, que abandono o veículo acima identificado, a partir desta data, prescindindo de qualquer direito de indemnização, facto pelo qual entrego Registo de Propriedade, Livrete ou documento comprovativo da titularidade do direito de alienação do veículo e exhibo e/ou autorizo cópia do Documento de Identificação. Declaro ainda que aceito as cláusulas A) e B) da presente declaração.

\* nos termos do Artigo 13.º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública

Cláusula A) Este documento só será considerado válido após efetiva remoção e receção da viatura pelos serviços da Câmara Municipal de Odivelas.

Cláusula B) O pagamento do Imposto Único de Circulação (IUC) mantém-se da responsabilidade do proprietário até ao abate e subsequente cancelamento da matrícula do veículo pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes (IMT).

**Declaração sobre o Dever de Informação**  
**Artigos 13.º e 14.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)**

1. O Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-267 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, recolhidos pelos serviços municipais e no estrito âmbito das atribuições e competências dos municípios.
2. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito, o Encarregado de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas/Dr.ª Paula Ganchinho, sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, via correio eletrónico, através do endereço [protecaodedados@cm-odivelas.pt](mailto:protecaodedados@cm-odivelas.pt), ou via correio postal, para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º Piso, Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odivelas.
3. Os dados pessoais são recolhidos pelo Município de Odivelas para efeitos de remoção da viatura declarada abandonada da via pública e respetivo tratamento processual ao abrigo do Código da Estrada e Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
4. As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:
  - a) A solicitar ao Município de Odivelas o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados;
  - b) A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados.
5. Informa-se, ainda, que:
  - Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação jurídica a que o Município de Odivelas esteja sujeito;
  - Podem ainda ser fornecidos a subcontratantes (artigo 4.º n.º 8 do RGPD) e/ou a terceiros (artigo 4.º n.º 10 do RGPD), consoante os tratem por conta do Município de Odivelas ou sob a sua autoridade direta, designadamente, prestadores de serviços informáticos, empresas de cobrança, prestadores de serviços financeiros, instituições de crédito, peritos, prestadores de serviços de assistência, advogados e companhias de seguros;
  - Não prejudica que os dados recolhidos sejam tratados no estrito âmbito das atribuições municipais e da prossecução das suas atividades/finalidades;
  - Em qualquer um dos casos, o Município de Odivelas exigirá aos subcontratantes ou terceiros que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que assegurem e salvaguardem a proteção e confidencialidade desses dados, a estrita utilização para o fim a que se destinam, bem como o cumprimento integral da legislação europeia e nacional, em vigor, neste domínio, da defesa dos direitos que assistem aos titulares dos dados;
  - Caso a comunicação/disponibilização de dados pessoais constitua uma obrigação legal ou contratual, o titular dos dados está obrigado a fornecê-los, sendo que, se declinar/recusar essa comunicação/disponibilização, o pedido/requerimento poderá ser objeto de rejeição liminar.
6. No caso dos dados pessoais excluídos do disposto no n.º 3, o seu tratamento só é possível, mediante consentimento, expresso e informado, do respetivo titular e onde conste a indicação da(s) finalidade(s) específica(s) para que são





recolhidos e que o titular aceita, de forma explícita e livre, o respetivo tratamento, sendo que, esse consentimento, pode ser retirado pelo respetivo titular a todo o tempo.

7. Os dados pessoais recolhidos serão conservados, em função do respetivo enquadramento orgânico e funcional, pelos prazos e nas condições definidas na Portaria n.º 1253/09, de 14 de outubro ou demais legislação que verse sobre a matéria de conservação de documentos/dados.
8. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

Odivelas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Requerente

---



# ANEXO

## PROJETO DE REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO MUNICIPAL DE ODIVELAS

Conforme o Edital constante na página 31 do presente Boletim  
Publica-se em anexo o Projeto de regulamento para consulta pública





# **Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas (PAMO)**

## **PREÂMBULO**

O concelho de Odivelas assume-se como um território socialmente responsável e coeso, onde a infância, a juventude, a família e a população sénior constituem os vértices prioritários da intervenção municipal. Valores como a cidadania ativa, a responsabilidade social, a igualdade de oportunidades para todos e a inclusão social, norteiam a gestão municipal ao nível das responsabilidades e compromissos com os agentes locais, constituindo fatores mobilizadores e aglutinadores de recursos e sinergias locais.

O Movimento Associativo enquanto estrutura cívica de participação dos cidadãos na vida da comunidade desempenha uma dupla função, contribuindo, objetivamente, para a preservação da identidade, herança cultural e patrimonial local e, simultaneamente, para a projeção e antecipação do futuro, através da aposta na melhoria da qualidade de vida, na criatividade e inovação.

Também as instituições particulares de solidariedade social, pela sua natureza e pelos objetivos que prosseguem, desempenham um importante papel no combate à pobreza e à exclusão social, mediante o desenvolvimento de projetos específicos de intervenção social e disponibilização de serviços e valências de apoio às pessoas mais vulneráveis.

Estas entidades, bem como as pessoas singulares residentes no Concelho que desenvolvam atividade continuada a título não profissional, com interesse municipal, merecem ser apoiadas.

Tendo em conta os princípios da legalidade, transparência e prossecução do interesse público, e de modo a garantir a atribuição de apoios a entidades que se proponham concretizar programas, projetos ou atividades de interesse municipal, afigura-se fundamental a aprovação de um regulamento que estabeleça as medidas de apoio, a sua disponibilização pelos diversos eixos, a apresentação de candidaturas e critérios de seleção, bem como os direitos e obrigações decorrentes dos apoios concedidos.

O Programa de Apoio Municipal de Odivelas visa estabelecer uma parceria de confiança e relacionamento institucional com as entidades coletivas, legalmente constituídas, sem fins lucrativos, com sede social ou delegação ou ainda atividade relevante na área geográfica do concelho de Odivelas, bem como com pessoas singulares residentes no concelho que individualmente desenvolvam atividade continuada, a título não profissional, de elevado interesse municipal, propondo-se ir ao encontro dos interesses e necessidades das populações, potenciando e qualificando as respostas dos agentes locais.

O Programa de Apoio Municipal de Odivelas está estruturado em quatro grandes Eixos (Social, Cultura, Desporto e Juventude), estabelecendo apoios comuns e específicos.

O presente Regulamento apresenta as seguintes características:

- I. **Nova sistematização normativa** (uniformização de procedimentos e centralização dos pedidos numa aplicação informática);
- II. **Visão integrada das entidades e dos apoios solicitados** (base de dados com registo sobre as entidades e apoios concedidos e não concedidos);
- III. **Transparência na avaliação e decisão** (definição de critérios gerais e específicos de apreciação e decisão de pedidos);
- IV. **Monitorização** dos apoios concedidos.

Assim:

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º, do Código de Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento depois de aprovado em reunião de Câmara Municipal, foi objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias.

Foram posteriormente analisadas as contribuições e elaborado um projeto final, aprovado em reunião de Câmara Municipal. Posteriormente, a Assembleia Municipal de Odivelas, na ... sessão reunião ordinária, de.../.../2023, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pela alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

##### **Lei Habilitante e Objeto**

1. O presente Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas, designado abreviadamente por PAMO é elaborado ao abrigo do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25º e das alíneas k), o), e u) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. O Regulamento tem por objeto definir os tipos e áreas de apoio e regular as condições da sua atribuição a:
  - a) Entidades legalmente existentes, sem fins lucrativos e com sede social, delegação ou ainda atividade relevante na área geográfica do concelho de Odivelas, nos termos das alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; e
  - b) Pessoas singulares, residentes no Concelho de Odivelas, nos termos da alínea u) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

#### **Artigo 2º**

##### **Finalidade**

1. O PAMO é um programa anual que regula a atribuição dos apoios que promovam o desenvolvimento de atividades, projetos e/ou atividades de interesse municipal, designadamente no âmbito dos Eixos Social, Cultural, Desportivo e Juvenil.



2. As candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento estão sujeitas à apreciação e decisão/deliberação pelo Município e condicionadas às disponibilidades financeiras e correspondente inscrição em Orçamento e Grandes Opções do Plano.

### **Artigo 3º**

#### **Princípios Orientadores**

O PAMO rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

- a) **Informação recíproca:** as entidades têm acesso a toda a informação relativa ao PAMO, devendo, por seu lado, disponibilizar ao Município de Odivelas todos os dados e informações que forem solicitadas;
- b) **Responsabilização:** as entidades ficam responsáveis pela correta aplicação dos apoios, em conformidade com os fins para os quais foram atribuídos;
- c) **Comparticipação:** os apoios representam uma parte dos custos a realizar com a atividade ou com a aquisição de bens, serviços e equipamentos das entidades;
- d) **Sustentabilidade:** os apoios visam contribuir para a manutenção e sustentabilidade das atividades, incentivando a participação da comunidade;
- e) **Qualificação:** valorizam-se especialmente os projetos e iniciativas com interesse municipal que promovam o envolvimento e participação da comunidade;
- f) **Avaliação:** a atribuição dos apoios obedece a um processo de apreciação, de acordo com critérios estabelecidos, e a uma monitorização regular por parte do Município de Odivelas;
- g) **Compromisso:** os apoios a conceder revestem a natureza de uma contribuição financeira, técnica ou logística do Município de Odivelas, estando condicionados às disponibilidades existentes.

### **Artigo 4º**

#### **Entidades Destinatárias**

Os apoios destinam-se às entidades com atividades no âmbito do PAMO, designadamente:

- a) Associações e Instituições Particulares de Solidariedade Social que promovam atividades de intervenção social, designadamente no apoio à infância, aos idosos, às pessoas com deficiência, aos imigrantes e minorias étnicas, à família e à reinserção social;
- b) Associações e coletividades que contribuam para a promoção e desenvolvimento de atividades culturais e juvenis;
- c) Clubes, associações e coletividades desportivas, clubes de praticantes, e Associações/Federações de modalidade que promovam a atividade física e desportiva;
- d) Associações juvenis, e outras associações de âmbito juvenil, que contribuam para o reforço da participação e envolvimento dos jovens na vida da comunidade local, através da realização de eventos, iniciativas, programas e projetos de interesse municipal;
- e) Pessoas singulares, residentes no Concelho de Odivelas, que desenvolvam atividade continuada, a título não profissional.

## **CAPÍTULO II**

### **TIPO DE APOIOS, COLABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

#### **Artigo 5º**

##### **Tipo de Apoios**

1. Os apoios podem ter caráter financeiro ou não financeiro, devendo o Município assegurar a receção de toda a informação necessária à correta instrução dos pedidos de apoio.

2. Os **apoios financeiros** podem ser concretizados através de:
  - a) Apoio com vista à implementação de novos projetos ou atividades de interesse para o município, ou continuidade de projetos ou atividades já existentes;
  - b) Apoio para obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das atividades;
  - c) Apoio na aquisição de materiais e equipamentos que sejam necessários ao exercício da atividade a apoiar;
  - d) Apoio na participação em eventos de natureza nacional ou internacional.
3. Os **apoios não financeiros**, apenas são atribuídos a entidades coletivas, e consistem, designadamente na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnico-logísticos, incluindo de divulgação, para o desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.

### **Artigo 6º**

#### **Colaboração**

1. As entidades apoiadas devem colaborar com o Município de Odivelas nas iniciativas municipais, se solicitado e sem prejuízo da sua atividade regular.
2. O Município de Odivelas reserva-se o direito de proceder à recolha de som e imagens das atividades apoiadas e de proceder à sua livre utilização, com respeito pela legislação vigente em matéria de proteção de dados pessoais.

### **Artigo 7º**

#### **Divulgação do Apoio**

As entidades e organismos beneficiários comprometem-se a divulgar o apoio concedido, através da menção expressa “Apoio do Município de Odivelas”, acompanhada do logótipo da Câmara Municipal, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou

das atividades bem como, em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

### **CAPÍTULO III**

## **REGISTO DE DADOS NO MUNICÍPIO**

#### **Artigo 8º**

##### **Definição e objetivo**

1. O Registo de Dados no Município, doravante designado abreviadamente RDM, é uma base de dados que permite identificar as entidades suscetíveis de serem apoiadas no âmbito do PAMO, estando dele excluídas as pessoas singulares.
2. A inscrição no RDM é condição de acesso à candidatura ao PAMO.

#### **Artigo 9º**

##### **Inscrição**

1. A apresentação do pedido de inscrição no RDM do Município de Odivelas decorre a todo o tempo.
2. O pedido de inscrição é processado em plataforma eletrónica acompanhado da seguinte documentação:
  - a) Ficha de inscrição;
  - b) Estatutos atualizados e publicados;
  - c) Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC);
  - d) Ata da tomada de posse dos órgãos sociais em funções, com indicação dos contactos;
  - e) Plano de Atividades e Orçamento, em vigor à data da inscrição, bem como ata da respetiva aprovação em Assembleia Geral;

- f) Relatório de atividades e Contas do exercício anterior (excetuando-se o caso de entidades constituídas no ano da inscrição).
- 3. A inscrição apenas se considera formalizada com a entrega da totalidade da documentação prevista no número anterior.
- 4. As entidades e organismos beneficiários dos apoios devem proceder à atualização da documentação, no prazo de 10 dias, sempre que tal se justifique ou lhes seja solicitado.
- 5. O incumprimento do previsto nos números anteriores implica a suspensão do registo de inscrição no RDM, constituindo igualmente impedimento à apresentação de candidaturas.

## **CAPÍTULO IV**

### **MEDIDAS DE APOIO**

#### **Artigo 10º**

#### **Medidas de Apoio**

O PAMO concretiza-se através de oito medidas de apoio:

- a) Medida I – Atividade Regular;
- b) Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas;
- c) Medida III – Beneficiação de Instalações;
- d) Medida IV – Cedência de Instalações para atividade regular;
- e) Medida V – Apoio Logístico e Técnico;
- f) Medida VI – Cedência de Transporte;
- g) Medida VII – Apoio para deslocações às regiões autónomas e ao estrangeiro;
- h) Medida VIII – Bolsa de Mérito.

### **Artigo 11º**

#### **Medida I – Atividade Regular**

O apoio à atividade regular previsto na presente Medida consiste na atribuição de uma comparticipação financeira anual, fixa e variável, destinada a apoiar as entidades que desenvolvam atividade de forma regular.

### **Artigo 12º**

#### **Medida II – Aquisição de Bens e Serviços, Equipamentos e Viaturas**

1. O apoio previsto na presente Medida consiste na atribuição de uma comparticipação financeira anual, destinada a fazer face aos encargos com a aquisição de **bens e serviços** necessários e indispensáveis ao normal desenvolvimento de atividades, projetos e eventos relevantes, promovidos pelas entidades.
2. O apoio à aquisição de **equipamentos (bens de investimento)**, considerados necessários e indispensáveis ao normal desenvolvimento das atividades, consiste numa comparticipação financeira anual.
3. O apoio à **aquisição de viaturas**, é quadrienal, só sendo admitido uma candidatura por entidade, nas seguintes condições:
  - a) As viaturas adquiridas não poderão ser alienadas, doadas ou oneradas de qualquer forma, durante um período de 4 (quatro) anos, salvo acordo escrito da Câmara Municipal, sob pena de devolução do apoio concedido;
  - b) O Município de Odivelas tem direito de preferência na transmissão da propriedade das viaturas que foram objeto de apoio financeiro;
  - c) O pagamento será efetuado nos termos do artigo 52º, sendo obrigatória a apresentação do comprovativo da titularidade.

### **Artigo 13.º**

#### **Medida III – Beneficiação de Instalações**

1. O apoio, previsto na presente Medida, à beneficiação de instalações considerada imprescindível para garantir a melhoria da qualidade dos serviços/atividades a prestar aos seus utilizadores, consiste na atribuição de uma comparticipação financeira destinada a:
  - a) realização de obras de conservação/manutenção;
  - b) recuperação/requalificação estrutural de instalações.
2. Relativamente ao apoio previsto na alínea b) do número anterior, a candidatura deve ser acompanhada de:
  - a) Memória descritiva;
  - b) 3 (três) orçamentos discriminados do investimento a realizar;
  - c) Calendarização do investimento;
  - d) Identificação de outros apoios solicitados para o mesmo investimento e sua situação.
3. A comparticipação financeira abrange um período quadrienal, podendo ser utilizada até perfazer o seu limite.

### **Artigo 14.º**

#### **Medida IV – Cedência de Instalações para Atividade Regular**

A cedência de instalações municipais e sob gestão municipal prevista na presente Medida destina-se à realização de atividades de carácter regular, sendo aplicável os valores previstos no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

### **Artigo 15º**

#### **Medida V – Apoio Logístico e Técnico**

1. O apoio logístico, previsto na presente Medida, é o necessário e indispensável ao normal desenvolvimento das atividades, e condicionado à disponibilidade existente, consiste na:
  - a) Cedência, a título de empréstimo, de palcos, mesas e cadeiras, entre outros;
  - b) Cedência de instalações municipais e sob gestão municipal para utilização pontual, para eventos de interesse municipal, sendo concedida de acordo com o previsto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.
2. O apoio técnico, previsto na presente Medida, é o necessário e indispensável à realização de iniciativas, projetos e eventos de interesse municipal, e consiste na colaboração de técnicos municipais.

### **Artigo 16º**

#### **Medida VI – Cedência de Transporte**

1. O apoio previsto na presente Medida traduz-se na cedência de viaturas de transporte coletivo municipal, mediante a disponibilidade da frota.
2. A cedência de transporte destina-se a fomentar a participação em eventos/atividades e compreende duas modalidades de apoio, a cedência gratuita e a onerosa.
3. A cedência gratuita destina-se a efetuar deslocações de acordo com as regras próprias de cada Eixo.
4. A cedência de transporte será onerosa sempre que se encontrem esgotados os montantes definidos para a cedência gratuita, aplicando-se os valores definidos no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.



### **Artigo 17º**

#### **Medida VII - Apoio para Deslocações às Regiões Autónomas e ao Estrangeiro**

1. O apoio previsto na presente Medida destina-se às entidades e pessoas singulares que representem o Município de Odivelas nos diversos Eixos, revestindo a natureza de comparticipação financeira.
2. O apoio para deslocações às regiões autónomas e ao estrangeiro é de 50 % do valor global das despesas elegíveis, e estão limitados a uma deslocação anual.
3. São consideradas elegíveis somente as despesas com transportes, alimentação e alojamento.

### **Artigo 18º**

#### **Medida VIII – Bolsa de Mérito**

O apoio previsto na presente Medida consiste na atribuição de uma comparticipação financeira a entidades e pessoas singulares que, nos diversos Eixos, por apuramento/qualificação, participem em eventos internacionais em que representem o Município de Odivelas.

## **CAPÍTULO V**

### **EIXO SOCIAL**

#### **Artigo 19º**

##### **Medidas de Apoio**

O PAMO concretiza-se no Eixo Social, através de cinco Medidas de apoio:

- a) Medida I – Atividade Regular;
- b) Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas;
- c) Medida III – Beneficiação de Instalações;

d) Medida V – Apoio Logístico e Técnico;

e) Medida VI – Cedência de Transporte.

## Artigo 20º

### Medida I – Atividade Regular

1. O apoio tem como critério base:

a) A atribuição de uma comparticipação financeira, anual e fixa, por entidade, no valor de 750,00 € (setecentos e cinquenta euros);

b) A atribuição adicional de comparticipação financeira, cumulativa, anual e variável, desde que a entidade apresente um mínimo de 5 (cinco) utentes com acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, por resposta social.

2. O apoio engloba a atribuição adicional da comparticipação financeira, cumulativa, anual variável, por entidade, segundo o tipo de resposta social, a atribuir por utente, variando entre os 5,00 € (cinco euros) e os 10,00 € (dez euros), e é concedido de acordo com os critérios previstos no seguinte quadro:

<b>Critérios de apoio (€ 5,00 a € 10,00 por utente com acordo)</b>	
<b>Critérios de Atribuição</b>	<b>Valor</b>
Utentes Centro de Convívio/ Centro Comunitário/FSO* /CAFAP * ou similar	5,00 €
Utentes - Centro de Dia / CACI* ou similar	10,00 €
Utentes - Serviço de Apoio Domiciliário ou similar	10,00 €
Utentes - ERPI / Lar Residencial /Residência autónoma ou similar	10,00 €
Utentes - Centro Acolhimento Temporário ou similar	10,00 €
Utentes - Centro de atividades e tempos livres ou similar	7,50 €
Utentes - Creche/Creche familiar ou similar	10,00 €

Utentes - Pré-Escolar ou similar	10,00 €
----------------------------------	---------

\* FSO – Fórum Sócio Ocupacional; CAFAP – Centro de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental; CACI – Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão; ERPI – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas;

3. Caso a entidade tenha acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social para respostas não previstas no quadro anterior, será utilizado o critério de maior similitude com os elencados.
4. A atribuição da comparticipação financeira, fixa mais variável, a conceder por entidade para apoio à atividade regular, tem o limite máximo de 5.000,00 € (cinco mil euros).

### **Artigo 21º**

#### **Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas**

1. O apoio à aquisição de bens e serviços é de 50% do valor da aquisição, com limite máximo de 1.000,00 € (mil euros).
2. O apoio à aquisição de equipamento, é de 50% do valor da aquisição, com limite máximo de 3.000,00 € (três mil euros).
3. O apoio à aquisição de viatura é de 25% do valor da aquisição, com limite máximo de 5.000,00 € (cinco mil euros).

### **Artigo 22º**

#### **Medida III – Beneficiação de Instalações**

1. O valor do apoio financeiro a conceder para obras de conservação e manutenção de instalações é de 50% do valor investido, com o limite máximo de 10.000,00 € (dez mil euros).
2. O valor do apoio financeiro a conceder para obras de recuperação e requalificação estrutural de instalações é de 50% do valor investido, com o limite máximo de 100.000,00 € (cem mil euros).

3. A atribuição do apoio financeiro, previsto nos números anteriores do presente artigo, será objeto de celebração do respetivo Contrato-Programa.

### **Artigo 23º**

#### **Medida V – Apoio Logístico e Técnico**

O apoio logístico e técnico será atribuído nos termos constantes do artigo 15º condicionado à disponibilidade municipal.

### **Artigo 24º**

#### **Medida VI – Cedência de Transporte**

1. A cedência gratuita de transporte obedece aos seguintes critérios:
  - a) Cedência de transporte para utilização em contexto nacional (continente), até ao limite de 1 (um) por ano;
  - b) Cedência de transporte para utilização em contexto regional (Distrito e Área Metropolitana de Lisboa) ou local (Concelho de Odivelas), até ao limite de 4 (quatro) por ano;
  - c) Cedência de mais 1 (um) transporte, a título excepcional, sem limite geográfico, que acresce à cedência prevista nas alíneas anteriores, do presente artigo, desde que a natureza da deslocação assuma particular relevância para a entidade e para o município.
2. Quando o número de respostas sociais promovidas pela entidade seja igual ou superior a 5 (cinco), ou o número de utentes seja superior a 250, a cedência de transporte, prevista nas alíneas a) e b) do presente artigo, é majorada em 1 (uma) cedência de transporte para utilização em contexto nacional e 2 (duas) cedências de transporte para utilização em contexto regional ou local.

3. Em caso de interesse e adequação às suas necessidades, a entidade poderá abdicar de três deslocações locais ou regionais em favor de uma deslocação nacional.

## **CAPÍTULO VI**

### **EIXO DA CULTURA**

#### **Artigo 25.º**

##### **Medidas de Apoio**

O PAMO no Eixo da Cultura concretiza-se através de seis Medidas de apoio:

- a) Medida I – Atividade Regular;
- b) Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas;
- c) Medida III – Beneficiação de Instalações;
- d) Medida V – Apoio Logístico e Técnico;
- e) Medida VI – Cedência de Transporte;
- f) Medida VII – Apoio para Deslocações às Regiões Autónomas e ao Estrangeiro.

#### **Artigo 26.º**

##### **Medida I – Atividade Regular**

1. O apoio tem como critério base:
  - a) Atribuição de uma comparticipação financeira, anual e fixa, por entidade, no valor de 750,00 € (setecentos e cinquenta euros);
  - b) A atribuição adicional de uma comparticipação financeira, cumulativa, anual variável, no valor de 5,00 € (cinco euros), a conceder às entidades, desde que apresentem um limite mínimo de 15 elementos inscritos na respetiva entidade, a comprovar por declaração emitida por estrutura regional ou nacional ou através de documento comprovativo do pagamento de seguro nominal dos elementos inscritos.

2. A atribuição da comparticipação financeira, fixa mais variável, a conceder por entidade, para apoio à atividade regular, terá o limite máximo de 2.000,00 € (dois mil euros).

### **Artigo 27.º**

#### **Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas**

1. O apoio à aquisição de bens e serviços é de 50% do valor da aquisição, com limite máximo de 1.000,00 € (mil euros).
2. O apoio à aquisição de equipamento é de 50% do valor da aquisição, com limite máximo de 1.750,00 € (mil, setecentos e cinquenta euros).
3. O apoio à aquisição de viatura é de 25% do valor da aquisição, com limite máximo de 5.000,00 € (cinco mil euros).

### **Artigo 28.º**

#### **Medida III – Beneficiação de Instalações**

1. O valor do apoio financeiro a conceder para obras de conservação e manutenção de instalações é de 50% do valor investido, com o limite máximo de 10.000,00 € (dez mil euros).
2. O valor do apoio financeiro a conceder para obras de recuperação e requalificação estrutural de instalações é de 50% do valor investido, com o limite máximo de 100.000,00 € (cem mil euros).
3. A atribuição do apoio financeiro, previsto nos números anteriores do presente artigo, será objeto de celebração do respetivo Contrato-Programa.

**Artigo 29.º**

**Medida V – Apoio Logístico e Técnico**

O apoio logístico e técnico será atribuído nos termos constantes do artigo 15.º, condicionado à disponibilidade municipal.

**Artigo 30.º**

**Medida VI – Cedência de Transporte**

1. A cedência gratuita de transporte obedece aos seguintes critérios:
  - a) Cedência de transporte para utilização em contexto nacional (continente), com o limite de 1 (um) por ano;
  - b) Cedência de transporte para utilização em contexto regional (Distrito e Área Metropolitana de Lisboa) ou local (Concelho de Odivelas), com limite de 4 (quatro) por ano;
  - c) Cedência de mais 1 (um) transporte, a título excepcional, sem limite geográfico, que acresce à cedência prevista nas alíneas anteriores, do presente artigo, desde que a natureza da deslocação assuma particular relevância para o interesse municipal e para a entidade.
2. Quando o número de valências culturais promovidas pela entidade seja igual ou superior a 3 (três), a cedência de transporte, prevista nas alíneas a) e b) do presente artigo, é majorada em 1 (uma) cedência de transporte para utilização em contexto nacional e 2 (duas) cedências de transporte para utilização em contexto regional ou local.
3. Em caso de interesse e adequação às suas necessidades, a entidade poderá abdicar de três deslocações locais ou regionais em favor de uma deslocação nacional.

### **Artigo 31.º**

#### **Medida VII - Apoio para Deslocações ao Estrangeiro e Regiões Autónomas**

1. Este apoio será atribuído em caso de deslocações coletivas, de acordo com o número de representantes da entidade:
  - a) Até 20 elementos, 50% do valor global das despesas elegíveis, até ao máximo de 3.000,00 €;
  - b) Mais de 20 elementos, 50% do valor global das despesas elegíveis, até ao máximo de 5.000,00 €.
2. Este apoio será atribuído em caso de deslocações individuais, até 50% do valor global das despesas elegíveis, no máximo de 400,00 €.

## **CAPÍTULO VII**

### **EIXO DO DESPORTO**

#### **Artigo 32.º**

##### **Medidas de Apoio**

O PAMO no Eixo do Desporto tem por referência a época desportiva (01 de agosto a 31 de julho) e concretiza-se através de sete medidas de apoio:

- a) Medida I – Atividade Regular;
- b) Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas;
- c) Medida III – Beneficiação de Instalações;
- d) Medida IV – Cedência de Instalações para Atividade Regular;
- e) Medida V – Apoio Logístico e Técnico;
- f) Medida VI – Cedência de Transporte;
- g) Medida VIII – Bolsa de Mérito.



**Artigo 33.º**

**Medida I – Atividade Regular**

1. O apoio tem como critério base a atribuição de uma comparticipação financeira, anual e fixa, por entidade, no valor de:
  - a) 250,00 € (duzentos e cinquenta euros) para entidades com menos de 200 atletas/praticantes;
  - b) 350,00 € (trezentos e cinquenta euros) para entidades com 200 ou mais atletas/praticantes e menos de 300;
  - c) 500,00 € (quinhentos euros) para entidades com 300 ou mais atletas/praticantes;
  - d) 500,00 € (quinhentos euros) para entidades que implementem uma modalidade/atividade desportiva inexistente no Concelho.
2. A atribuição adicional da comparticipação financeira, cumulativa, anual e variável, por entidade, a atribuir por atleta/praticante, que varia entre os 5,00 € (cinco euros) e os 15,00 € (quinze euros), será concedida de acordo com os critérios previstos no seguinte quadro:

<b>Critérios de apoio (€ 5,00 a € 15,00 por atleta/praticante)</b>	
<b>Critérios de Atribuição</b>	<b>Valor</b>
Atletas/praticantes	5,00 €
Atleta/praticantes com deficiência não federado	10,00 €
Atleta Federados	5,00 €
Atleta com deficiência federado	15,00 €

3. A atribuição adicional da comparticipação financeira, anual e variável, é proporcional à percentagem de atletas/praticantes que sejam residentes no Concelho, e será atribuída da seguinte forma:

Entidades cuja prática desportiva é realizada na área geográfica do Concelho por 70% ou mais de atletas/praticantes	100%
Entidades cuja prática desportiva é realizada na área geográfica do Concelho por menos de 70% de atletas/praticantes	proporcional à % de atletas

4. Será ainda atribuída uma comparticipação adicional por entidade, a atribuir por Título profissional de Treinador e será concedida de acordo com os critérios previstos no seguinte quadro:

Título Profissional de Treinador de Desporto Nível II	€ 25,00
Título Profissional de Treinador de Desporto Nível III	€ 50,00
Título Profissional de Treinador de Desporto Nível IV	€ 75,00

5. O apoio poderá ser majorado, em 20% do valor da comparticipação apurada nos termos do número 2, 3 e 4, às entidades que desenvolvem a sua atividade desportiva em instalações próprias, arrendadas ou cedidas em regime de exclusividade, localizadas no concelho de Odivelas, e que suportem as despesas de funcionamento (custos com água, gás, eletricidade, recursos humanos).
6. O valor total a atribuir está condicionado à percentagem de atletas/praticantes que sejam residentes no Concelho, e será atribuído da seguinte forma:

Entidades cuja prática desportiva é realizada na área geográfica do Concelho por 70% ou mais de atletas/praticantes	100% do apoio
Entidades cuja prática desportiva é realizada na área geográfica do Concelho por menos de 70% de atletas/praticantes	proporcional à % de atletas/praticantes

7. A atribuição da comparticipação financeira, fixa mais variável, a conceder por entidade, para apoio à atividade regular, terá o limite máximo de 5.000,00 € (cinco mil euros).
8. A atribuição do apoio financeiro, previsto nos números anteriores do presente artigo, será objeto de celebração do respetivo Contrato-Programa.

9. O apoio desta Medida não abrange a atividade regular em contexto escolar, incluindo em programas de Atividades de Enriquecimento Curriculares (AEC's).

#### **Artigo 34.º**

##### **Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas**

1. O apoio à aquisição de bens e serviços é de 50% do valor da aquisição, com limite máximo de 1.000,00 € (mil euros).
2. O apoio à aquisição de equipamento é de 50% do valor da aquisição, com limite máximo de 1.600,00 € (mil e seiscentos euros).
3. O apoio à aquisição de viatura é de 25% do valor da aquisição, com limite máximo de 5.000,00 € (cinco mil euros).
4. A atribuição do apoio financeiro, previsto nos números anteriores do presente artigo, será objeto de celebração do respetivo Contrato-Programa.

#### **Artigo 35.º**

##### **Medida III – Beneficiação de Instalações**

1. O valor do apoio financeiro a conceder para obras de conservação e manutenção de instalações é de 50% do valor investido, com o limite máximo de 10.000,00 € (dez mil euros).
2. O valor do apoio financeiro a conceder para obras de recuperação e requalificação estrutural de instalações é de 50% do valor investido, com o limite máximo de 100.000,00 € (cem mil euros).
3. A atribuição do apoio financeiro, previsto nos números anteriores do presente artigo, será objeto de celebração do respetivo Contrato-Programa.
4. O valor total a atribuir está condicionado à percentagem de atletas/praticantes que sejam residentes no Concelho, e será atribuído da seguinte forma:

Entidades cuja prática desportiva é realizada na área geográfica do Concelho por 70% ou mais de atletas/praticantes	100% do apoio
Entidades cuja prática desportiva é realizada na área geográfica do Concelho por menos de 70% de atletas/praticantes	proporcional à % de atletas/praticantes

### **Artigo 36.º**

#### **Medida IV – Cedência de Instalações para Atividade Regular**

A cedência de instalações municipais e sob gestão municipal destina-se à realização de atividades de caráter regular, nomeadamente treinos/aulas e jogos de competição e é concedida de acordo com o previsto nos Critérios de Cedência de Instalações Desportivas sob Gestão Municipal, sendo aplicável os valores previstos no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

### **Artigo 37.º**

#### **Medida V - Apoio Logístico e Técnico**

O apoio logístico e técnico será atribuído nos termos constantes do artigo 15º, condicionado à disponibilidade municipal.

### **Artigo 38.º**

#### **Medida VI – Cedência de Transporte**

1. A cedência gratuita de transporte obedece aos seguintes critérios:
  - a) Cedência de transporte para competições oficiais de âmbito nacional, até ao limite de 5 (cinco) deslocações por época desportiva;
  - b) Cedência de transporte para competições oficiais de âmbito regional, até ao limite de 4 (quatro) deslocações por época desportiva;
  - c) Cedência de mais 1 (um) transporte, a título excecional, sem limite geográfico, que

acresce à cedência prevista nas alíneas anteriores, do presente artigo, desde que a natureza da deslocação assuma particular relevância para o interesse municipal e para entidade.

2. A cedência de transporte, prevista nas alíneas a) e b) do presente artigo, é quantificada por modalidade desportiva agrupando os escalões da seguinte forma:
  - a)  $\leq$  Sub-13;
  - b)  $\geq$  Sub-14 e  $\leq$  Sub-17;
  - c)  $\geq$  Sub-18.
3. A cedência de transporte prevista na alínea c) do n.º 1 do presente artigo é quantificada por clube.
4. Nos casos das entidades com equipas a disputar competições de âmbito Nacional e Regional nos escalões agrupados conforme o número 2, o pedido de transporte será enquadrado como de âmbito Nacional.
5. A cedência de transporte será onerosa sempre que se encontrem esgotados os montantes definidos para a cedência gratuita, aplicando-se os valores definidos no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

### **Artigo 39.º**

#### **Medida VIII – Bolsa de Mérito**

1. Podem beneficiar da Bolsa de Mérito, os atletas e entidades do concelho, com base nos seguintes critérios:
  - a) atletas:
    - i. Campeonato da Europa – 250,00 € (duzentos e cinquenta euros);
    - ii. Campeonato do Mundo – 500,00 € (quinhentos euros).
  - b) entidades:
    - Campeonato da Europa:
      - i. Até 2 atletas – 500,00 € (quinhentos euros);

- ii. 3 ou mais atletas – 1.000,00 € (mil euros).
- Campeonato do Mundo:
  - i. Até 2 atletas – 1.000,00 € (mil euros);
  - ii. 3 ou mais atletas - 2.000,00 € (dois mil euros).
- 2. A Bolsa de Mérito é atribuída uma vez por época, não sendo possível acumular o apoio ao atleta e à entidade.
- 3. Para poderem efetuar a candidatura a este apoio devem apresentar os seguintes documentos:
  - a) comprovativo de apuramento/qualificação pelo clube/federação respetivo;
  - b) currículo desportivo;
  - c) comprovativo de morada;
  - d) outras fontes de financiamento.
- 4. A atribuição do apoio financeiro, previsto nos números anteriores do presente artigo, será objeto de celebração do respetivo Contrato-Programa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **EIXO DA JUVENTUDE**

#### **Artigo 40.º**

#### **Medidas de Apoio**

O PAMO no Eixo da Juventude, concretiza-se através de cinco medidas de apoio:

- a) Medida I – Atividade Regular;
- b) Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas;
- c) Medida III – Beneficiação de Instalações;
- d) Medida V – Apoio Logístico e Técnico;

e) Medida VI – Cedência de Transporte.

#### **Artigo 41.º**

##### **Medida I – Atividade Regular**

1. O apoio tem como critério base:
  - a) A atribuição de uma comparticipação financeira, anual e fixa, por entidade, no valor de 750,00 € (setecentos e cinquenta euros);
  - b) A atribuição adicional de uma comparticipação financeira, anual variável, por entidade, cumulativa, a atribuir por associado no valor de 5,00 € (cinco euros), desde que apresentem um limite mínimo de 15 associados, a comprovar por declaração emitida por estrutura regional ou nacional ou através de documento comprovativo do pagamento de seguro nominal dos elementos inscritos.
2. A atribuição da comparticipação financeira, fixa mais variável, a conceder por entidade, para apoio à atividade regular, terá o limite máximo de 2.000,00 € (dois mil euros).

#### **Artigo 42.º**

##### **Medida II – Aquisição de Bens, Serviços, Equipamentos e Viaturas**

1. O apoio à aquisição de bens e serviços é de 50% do valor da aquisição, com limite máximo de 1.000,00 € (mil euros).
2. O apoio à aquisição de equipamento é de 50% do valor da aquisição, com limite máximo de 1.500,00 € (mil e quinhentos euros).
3. O apoio à aquisição de viatura é de 25% do valor da aquisição, com limite máximo de 5.000,00 € (cinco mil euros).

### **Artigo 43.º**

#### **Medida III – Beneficiação de Instalações**

1. O valor do apoio financeiro a conceder para obras de conservação e manutenção de instalações é de 50% do valor investido, com o limite máximo de 10.000,00 € (dez mil euros).
2. O valor do apoio financeiro a conceder para obras de recuperação e requalificação estrutural de instalações é de 50% do valor investido, com o limite máximo de 100.000,00 € (cem mil euros).
3. A atribuição do apoio financeiro, previsto nos números anteriores do presente artigo será objeto de celebração do respetivo Contrato-Programa.

### **Artigo 44.º**

#### **Medida V – Apoio Logístico e Técnico**

O apoio logístico e técnico será atribuído nos termos constantes do artigo 15.º, condicionado à disponibilidade municipal.

### **Artigo 45º**

#### **Medida VI – Cedência de Transporte**

1. A cedência gratuita de transporte obedece aos seguintes critérios:
  - a) Cedência de transporte para utilização em contexto nacional (continente), com o limite de 1 (um) por ano;
  - b) Cedência de transporte para utilização em contexto regional (Distrito e Área Metropolitana de Lisboa) ou local (Concelho de Odivelas), até ao limite de 4 (quatro) por ano;
  - c) Cedência de mais 1 (um) transporte, a título excepcional, sem limite geográfico, que acresce à cedência prevista nas alíneas anteriores, do presente artigo, desde que a



natureza da deslocação assuma particular relevância para o interesse municipal e para a entidade.

2. Em caso de interesse e adequação às suas necessidades, a entidade poderá abdicar de três deslocações locais ou regionais em favor de uma deslocação nacional.

## **CAPÍTULO IX**

### **APOIO EXCECIONAL**

#### **Artigo 46º**

##### **Apoio Excecional**

1. A Câmara Municipal de Odivelas poderá disponibilizar, a título excecional e fundamentado, outros apoios pontuais, atenta a disponibilidade financeira, técnica ou material e o interesse municipal.
2. Os valores previstos no presente Regulamento podem ser alterados, desde que devidamente fundamentados, por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente.

## **CAPÍTULO X**

### **CANDIDATURA**

#### **Artigo 47º**

##### **Candidaturas**

1. Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente regulamento as entidades e pessoas singulares indicadas no artigo 4º e que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:
  - a) Tenham efetuado inscrição no RDM, quando aplicável;

- b) Tenham as suas situações tributárias e contributivas regularizadas relativamente à Autoridade Tributária, à Segurança Social e inexistência de dívidas ao Município de Odivelas;
  - c) Mantenham atividade no ano em que os subsídios são processados, em cada um dos Eixos a que se candidatam e tenham à data da apresentação da candidatura pelo menos um ano de existência;
  - d) Apresentem candidatura dentro do prazo previsto, no presente Regulamento.
2. As candidaturas devem ser submetidas no Portal do Movimento Associativo disponibilizado no sítio da internet do Município de Odivelas.
3. A candidatura é instruída com os seguintes documentos:
- a) Formulário devidamente preenchido;
  - b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projetos ou atividades objeto do pedido;
  - c) Documentos de prestação de contas e relatório de atividades do ano anterior ao apoio, aprovado pelos órgãos sociais;
  - d) Plano de atividades e orçamento para o ano a que se refere o apoio ou cópia dos documentos que legalmente os substituam;
  - e) Apresentação do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE);
  - f) Declarações de não dívida à Autoridade Tributária e à Segurança Social.
4. Na candidatura ao **Eixo Social** devem ainda apresentar os Acordos de cooperação em vigor celebrados com o Instituto da Segurança Social, quando aplicável.
5. Na candidatura ao **Eixo da Cultura** devem ainda apresentar:
- a) Quadro atualizado com o número de participantes do ano anterior, especificando os respetivos escalões etários;
  - b) Quadro das atuações e das atividades promovidas no ano transato.

6. Na candidatura ao **Eixo do Desporto** devem ainda apresentar:
- Comprovativo da formação dos técnicos que enquadram a atividade desportiva;
  - Quadros competitivos em que participa durante a época desportiva que é objeto da candidatura.
7. Na candidatura ao **Eixo da Juventude** devem ainda apresentar o Comprovativo da inscrição no RNAJ – Registo Nacional das Associações Juvenis.
8. Verificando-se a falta de documentos, a entidade ou pessoa singular, é notificada para a sua apresentação, e a não entrega dos mesmos no prazo concedido implica a exclusão da candidatura.

### Artigo 48º

#### Prazos de Candidatura

As candidaturas devem ser entregues nos prazos estabelecidos no seguinte quadro:

Medidas	Eixo Social	Eixo da Cultura	Eixo do Desporto	Eixo da Juventude
<b>Medida I</b>	de 01/01 a 30/04	de 01/01 a 30/04	de 01/04 até 15/06	de 01/01 a 30/04
<b>Medida II</b>	de 01/01 a 30/04	de 01/01 a 30/04	de 01/04 até 15/06	de 01/01 a 30/04
<b>Medida III</b>	de 01/01 a 30/04	de 01/01 a 30/04	de 01/04 até 15/06	de 01/01 a 30/04
<b>Medida IV</b>		minimo de 30 dias de antecedência	de 01/04 até 15/06	minimo de 30 dias de antecedência
<b>Medida V</b>	minimo de 30 dias de antecedência	minimo de 30 dias de antecedência	minimo de 30 dias de antecedência	minimo de 30 dias de antecedência
<b>Medida VI</b>	minimo de 30 dias de antecedência	minimo de 30 dias de antecedência	minimo de 45 dias de antecedência	minimo de 30 dias de antecedência
<b>Medida VII</b>		minimo de 30 dias de antecedência		
<b>Medida VIII</b>			minimo de 30 dias de antecedência	

### **Artigo 49º**

#### **Critérios Gerais de Ponderação**

A apreciação dos pedidos de apoio é efetuada com base nos seguintes critérios gerais:

- a) Âmbito do Projeto (local, nacional ou internacional);
- b) Capacidade de estabelecer parcerias e capacidade de cooperar com a autarquia local e outras associações, coletividades, instituições e agentes da comunidade;
- c) Capacidade de autofinanciamento;
- d) Apresentação de projetos/atividades inovadores e/ou relevantes;
- e) Apoio e participação em iniciativas promovidas pela Câmara Municipal de Odivelas;
- f) Análise do último relatório de contas e relatório de atividades aprovados, bem como o plano de atividades e o orçamento para o ano a que diz respeito.

**GRELHA DE AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS AO APOIO FINANCEIRO MUNICIPAL**

CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		PONDERAÇÃO	
	ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	FATOR DE PONDERAÇÃO	PONDERAÇÃO APÓS APLICAÇÃO DO FATOR
<p><b>a) Âmbito do Projeto (local, nacional ou internacional)</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O projeto é de nível local → 10</li> <li>- O projeto é de nível nacional → 5</li> <li>- O projeto é de nível internacional → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>		<b>10%</b>	<b>0</b>
<p><b>b) Capacidade de estabelecer parcerias e capacidade de cooperar com a autarquia local e outras associações, coletividades, instituições e agentes da comunidade</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tem mais de 4 parcerias com a CMO e outras entidades da comunidade → 9 - 10</li> <li>- tem entre 1 a 3 parcerias com a CMO e outras entidades da comunidade → 6 - 8</li> <li>- tem parcerias apenas com a CMO → 3 - 5</li> <li>- tem parcerias apenas com entidades da comunidade → 1 - 2</li> <li>- não tem parcerias → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>		<b>10%</b>	<b>0</b>

CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		PONDERAÇÃO	
	ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	FATOR DE PONDERAÇÃO	PONDERAÇÃO APÓS APLICAÇÃO DO FATOR
<b>c) Capacidade de autofinanciamento</b>	<b>0 - 10</b>		<b>10%</b>	<b>0</b>
<p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– apresenta autofinanciamento e prevê mecanismos de sustentabilidade através de outras formas ou fontes de financiamento bem explicitadas (administração central, mecenato, patrocínios ou outros) para investir diretamente na sua atividade → 6 - 10</li> <li>– apresenta autofinanciamento e prevê alguns mecanismos de sustentabilidade, não referindo estratégias para a captação de outros tipos de apoio → 1 - 5</li> <li>– sem autofinanciamento ou estratégias para angariação de outros tipos de apoio, estando dependente do financiamento solicitado → 0</li> </ul>				
<b>d) Apresentação de projetos/atividades inovadores e/ou relevantes</b>	<b>0 - 10</b>		<b>10%</b>	<b>0</b>
<p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– apresenta projetos com carácter inovador, utilizando alguma metodologia, técnica ou forma de realização que não seja habitual → 6 - 10</li> <li>– manifesta a preocupação em incluir aspetos inovadores nas atividades propostas → 1 - 5</li> <li>– a proposta não apresenta projetos inovadores → 0</li> </ul>				

CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		PONDERAÇÃO	
	ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	FATOR DE PONDERAÇÃO	PONDERAÇÃO APÓS APLICAÇÃO DO FATOR
<p><b>e) Apoio e participação em iniciativas promovidas pela Câmara Municipal de Odivelas</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– apoia e participa, sempre que solicitado, em iniciativas promovidas e/ou apoiadas pela Câmara Municipal de Odivelas, disponibilizando-se voluntariamente para colaborar → 6 - 10</li> <li>– participa ocasionalmente em iniciativas promovidas e/ou apoiadas pela Câmara Municipal de Odivelas → 1 - 5</li> <li>– a proposta não apresenta projetos inovadores → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>		<b>10%</b>	<b>0</b>
<p><b>f) Análise do último relatório de contas (RC) e relatório de atividades (RA) aprovados, bem como o Orçamento e Plano de Atividades (OPA) para o ano a que diz respeito</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– o RC apresenta resultados líquidos positivos e a atividade está devidamente refletida no OPA → 8 - 10</li> <li>– o RC apresenta resultados líquidos neutros (=0) e a atividade está devidamente refletida no OPA → 6 - 7</li> <li>– o RC apresenta resultados líquidos neutros ou positivos e a atividade não está devidamente refletida no OPA → 4 - 5</li> <li>– o RC apresenta resultados líquidos negativos e a atividade está devidamente refletida no OPA → 1 - 3</li> <li>– o RC apresenta resultados líquidos negativos e a atividade não está devidamente refletida no OPA → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>		<b>10%</b>	<b>0</b>

## Artigo 50º

### Critérios Específicos de Ponderação (Medidas I, II, III e VII)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a definição dos apoios a atribuir às entidades nos Eixos Social, da Cultura, do Desporto e da Juventude observam critérios específicos de ponderação.
2. A definição de apoios a entidades no **Eixo Social** considera nomeadamente:
  - a) Participação nas reuniões do Conselho Local de Ação Social de Odivelas (CLASO);
  - b) Participação efetiva no âmbito do atendimento e acompanhamento social integrado no concelho de Odivelas;
  - c) A candidatura apresenta projetos/atividades que respondem a necessidades diagnosticadas como prioritárias e importantes para o desenvolvimento social concelhio;
  - d) Número de beneficiários integrados em resposta social ou projeto.
3. A definição de apoios a entidades no **Eixo da Cultura** considera nomeadamente:
  - a) Ações e iniciativas que contribuam de uma forma continuada para o desenvolvimento cultural do município;
  - b) Número de participantes e público-alvo;
  - c) Número de atuações nos últimos 2 anos;
  - d) Ações de apoio à formação e criação de novos públicos, nomeadamente as destinadas à infância e aos jovens.
4. A definição de apoios a entidades no **Eixo do Desporto** considera nomeadamente:
  - a) Treinos, projetos que visem o aumento do número de praticantes e iniciativas pontuais, que se desenvolvam no Concelho, organizadas pelas entidades desportivas que se candidatam;
  - b) Nível de qualificação dos treinadores;



- c) Nível competitivo (local, distrital, nacional, internacional);
  - d) Números de praticantes federados ou não federados;
  - e) Número de modalidades e escalões etários abrangidos;
  - f) Número de participantes residentes do Concelho.
5. A definição de apoios a entidades no **Eixo da Juventude** considera nomeadamente:
- a) Ações e iniciativas que contribuam de uma forma continuada para a participação dos jovens na dinâmica sócio cultural local;
  - b) Número de participantes e público-alvo;
  - c) Ações e iniciativas que estimulem o conhecimento da realidade local.
6. Para as candidaturas efetuadas à **Medida III – Beneficiação de Instalações**, os critérios são os seguintes:
- a) Estado de conservação da instalação e risco para a segurança dos utentes;
  - b) Número de associados;
  - c) Défice da resposta no Concelho;
  - d) Multivalência das instalações/equipamento.
7. Cada candidatura pode obter a pontuação máxima de 100 pontos, sendo que uma pontuação inferior a 10 pontos, não reúne as condições para obtenção de apoio. A pontuação obtida permitirá a seriação das candidaturas para a atribuição do apoio.

**GREIHA DE AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS AO APOIO FINANCEIRO MUNICIPAL**

**EIXO SOCIAL**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		PONDERAÇÃO	
	ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	FATOR DE PONDERAÇÃO	PONDERAÇÃO APÓS APLICAÇÃO DO FATOR
<p><b>a) Participação nas reuniões do Conselho Local de Ação Social de Odivelas (CLASO)</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participação em 100% das reuniões → 10</li> <li>- Participação entre 80% e 99% das reuniões → 8 - 9</li> <li>- Participação entre 50% e 79% das reuniões → 5 - 7</li> <li>- Participação em menos de 50% das reuniões → 1 - 4</li> <li>- nenhuma participação em reuniões → 0</li> <li>- não é parceiro CLASO → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>	<b>0</b>	<b>10%</b>	<b>0</b>
<p><b>b) Participação efetiva no âmbito do atendimento e acompanhamento social integrado no concelho de Odivelas</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- é parceiro efetivo → 10</li> <li>- não é parceiro efetivo → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>	<b>0</b>	<b>10%</b>	<b>0</b>

<p><b>c) A candidatura apresenta projetos/atividades que respondem a necessidades diagnosticadas como prioritárias e importantes para o desenvolvimento social concelho</b></p>	<p><b>0 - 10</b></p>		<p><b>10%</b></p>	<p><b>0</b></p>
<p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apresenta projetos/atividades que respondem a necessidades de prioridade elevada (entre as mais urgentes e as mais importantes) diagnosticadas e identificadas nos instrumentos de planeamento do CLASO → 10</li> <li>• apresenta projetos/atividades que respondem a necessidades de prioridade elevada (entre as mais urgentes e as mais importantes) diagnosticadas e identificadas noutros instrumentos de diagnóstico e planeamento local → 8-9</li> <li>• apresenta projetos/atividades que respondem a necessidades de prioridade média (entre as mais urgentes e as menos importantes ou mais importantes e menos urgentes) diagnosticadas e identificadas nos instrumentos de planeamento do CLASO → 6-7</li> <li>• apresenta projetos/atividades que respondem a necessidades de prioridade média (entre as mais urgentes e as menos importantes ou mais importantes e menos urgentes) diagnosticadas e identificadas noutros instrumentos de diagnóstico e planeamento local → 4-5</li> <li>• apresenta projetos/atividades que respondem a necessidades de prioridade baixa (menos urgentes e menos importantes), independentemente de diagnosticadas/identificadas nos instrumentos de planeamento local ou do CLASO → 1-3</li> <li>• apresenta projetos/atividades que respondem a necessidades não prioritárias, não diagnosticadas, nem identificadas nos instrumentos de planeamento local ou do CLASO → 0</li> </ul>				
<p><b>d) Número de beneficiários integrados em resposta social ou projeto</b></p>	<p><b>0 - 10</b></p>	<p><b>0</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>0</b></p>
<p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mais de 200 beneficiários → 10</li> <li>• de 100 a 199 beneficiários → 8-9</li> <li>• de 50 a 99 beneficiários → 6-7</li> <li>• de 26 a 49 beneficiários → 4-5</li> <li>• de 11 a 25 beneficiários → 2-3</li> <li>• menos de 10 → 1</li> </ul>				

**GRELHA DE AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS AO APOIO FINANCEIRO MUNICIPAL**

**EIXO CULTURA**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		PONDERAÇÃO	
	ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	FATOR DE PONDERAÇÃO	PONDERAÇÃO APÓS APLICAÇÃO DO FATOR
<p><b>a) Análise do Plano de Atividades e Orçamento aprovado em assembleia geral</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Plano de atividades e o orçamento apresenta-se bem estruturado → 10</li> <li>• Falta um dos itens - plano de atividades ou orçamento → 5</li> <li>• Não é entregue nenhum destes elementos → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>	0	<b>10%</b>	0
<p><b>b) Número de associados</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mais de 100 associados → 10</li> <li>• de 21 a 99 associados → 5</li> <li>• menos de 21 associados → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>	0	<b>10%</b>	0
<p><b>c) Ações de formação (anual)</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tem 2 ou mais ações de formação → 10</li> <li>• Tem 1 ação de formação → 5</li> <li>• Não tem ações de formação → 0</li> </ul>	<b>0 - 10</b>		<b>10%</b>	0

<p><b>d) Projetos que promovam o desenvolvimento e envolvimento da comunidade onde a associação se insere (anual)</b></p> <p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tem 2 ou mais projetos → 10</li> <li>• tem 1 projeto → 5</li> <li>• não tem projetos → 0</li> </ul>	0 - 10	0	10%	0
---	--------	---	-----	---

**GRELHA DE AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS AO APOIO FINANCEIRO MUNICIPAL**

**EIXO DESPORTO**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		PONDERAÇÃO	
	ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	FATOR DE PONDERAÇÃO	PONDERAÇÃO APÓS APLICAÇÃO DO FATOR
<p>a) Treinos, projetos que visem o aumento do número de praticantes e iniciativas pontuais, que se desenvolvam no Concelho, organizadas pelas entidades desportivas que se candidatam</p> <p>Escaia de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tem projetos → 5</li> <li>• tem mais do que 2 iniciativas → 3</li> <li>• tem menos do que 2 iniciativas → 2</li> <li>• tem treinos regulares → 2</li> <li>• sem treinos regulares → 0</li> </ul> <p><b>NOTA: A pontuação é cumulativa, entre as iniciativas, projetos e treinos</b></p>	0 - 10	0	7%	0
<p>b) Nível de qualificação dos treinadores</p> <p>Escaia de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tem cédula de treinador de desporto - nível IV → 4</li> <li>• tem cédula de treinador de desporto - nível III → 3</li> <li>• tem cédula de treinador de desporto - nível II → 2</li> <li>• tem cédula de técnico de exercício físico ou cédula de treinador de desporto - nível I → 1</li> <li>• sem qualificações → 0</li> </ul>	0 - 20	0	7%	0

<u>NOTA: A pontuação é cumulativa por treinador até ao limite máximo de 5 treinadores</u>				
<b>c) Nível competitivo (distrital, nacional, internacional)</b>	<b>0 - 6</b>		<b>6%</b>	<b>0</b>
<b>Escala de avaliação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• internacional → 3</li> <li>• nacional → 2</li> <li>• distrital → 1</li> <li>• sem nível competitivo → 0</li> </ul>				
<b>NOTA: A pontuação é cumulativa</b>				
<b>d) Números de praticantes federados ou não federados</b>	<b>0 - 5</b>	<b>0</b>	<b>7%</b>	<b>0</b>
<b>Escala de avaliação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mais de 201 praticantes → 5</li> <li>• de 151 a 200 praticantes → 4</li> <li>• de 101 a 150 praticantes → 3</li> <li>• de 51 a 100 praticantes → 2</li> <li>• de 15 a 50 praticantes → 1</li> <li>• menos de 15 → 0</li> </ul>				
<b>e) Número de modalidades e escalões etários abrangidos</b>	<b>1 - 4</b>	<b>0</b>	<b>7%</b>	<b>0</b>
<b>Escala de avaliação:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mais do que uma modalidade → 2</li> <li>• uma modalidade → 1</li> </ul>				

- mais do que um escalão → 2
- um escalão → 1

**NOTA: A pontuação é cumulativa entre modalidade e escalão**

<p><b>f) Número de praticantes residentes no Concelho</b></p>	<p><b>0 - 5</b></p>	<p><b>0</b></p>	<p><b>6%</b></p>	<p><b>0</b></p>
<p><b>Escaia de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mais de 201 praticantes → 5</li> <li>• de 151 a 200 praticantes → 4</li> <li>• de 101 a 150 praticantes → 3</li> <li>• de 51 a 100 praticantes → 2</li> <li>• de 15 a 50 praticantes → 1</li> <li>• menos de 15 → 0</li> </ul>				



**GRELHA DE AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS AO APOIO FINANCEIRO MUNICIPAL**

**EIXO JUVENTUDE**

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		PONDERAÇÃO	
	ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	FATOR DE PONDERAÇÃO	PONDERAÇÃO APÓS APLICAÇÃO DO FATOR
<p>a) Ações e iniciativas que contribuam de uma forma continuada para a participação dos jovens na dinâmica sociocultural local</p> <p>EscaLa de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realiza mais de 8 iniciativas anuais → 10</li> <li>• realiza 4 a 7 iniciativas anuais → 5</li> <li>• realiza menos de 4 iniciativas anuais → 0</li> </ul>	0 - 10	0	10%	0
<p>b) Número de associados</p> <p>EscaLa de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mais de 100 associados → 10</li> <li>• de 21 a 99 associados → 5</li> <li>• menos de 21 associados → 0</li> </ul>	0 - 10	0	10%	0

<p><b>c) Ações de formação que estimulem as novas competências sociais e pessoais dos associados</b></p>	<p><b>0 - 10</b></p>		<p><b>10%</b></p>	<p><b>0</b></p>
<p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tem mais de 4 ações de formação anuais → 10</li> <li>• tem 2 a 4 ações de formação anuais → 5</li> <li>• tem menos de 2 ações de formação anuais → 0</li> </ul>				
<p><b>d) Projetos que promovam o desenvolvimento de competências sociais e pessoais dos jovens</b></p>	<p><b>0 - 10</b></p>		<p><b>10%</b></p>	<p><b>0</b></p>
<p><b>Escala de avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tem mais de 4 projetos anuais → 10</li> <li>• tem 2 a 4 projetos anuais → 5</li> <li>• tem menos de 2 projetos anuais → 0</li> </ul>				

### **Artigo 51º**

#### **Apreciação, Decisão e Competência**

1. Cabe às unidades orgânicas competentes, em razão da matéria objeto do apoio, apreciar as candidaturas e elaborar uma proposta de decisão, devidamente fundamentada, no prazo de 45 dias após o termo do prazo de apresentação das candidaturas.
2. A decisão de deferimento ou indeferimento dos apoios das medidas V e VI é da competência do Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de subdelegação nos Vereadores.
3. A decisão de deferimento ou indeferimento dos apoios das restantes medidas é da competência da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente.

## **CAPÍTULO XI**

### **EXECUÇÃO DOS APOIOS**

#### **Artigo 52º**

##### **Condições de pagamento**

1. Os pagamentos serão efetuados, após:
  - a) Medida I – a apresentação de recibo, e no caso do Eixo de Desporto após apresentação dos comprovativos relativos aos atletas/praticantes.
  - b) Medida II – a apresentação de cópia das faturas e documentos comprovativos do pagamento das despesas apresentadas.
  - c) Medida III - a apresentação das cópias das faturas e documentos comprovativos do pagamento das despesas, bem como o auto de medição respetivo, quando aplicável, nos termos do Contrato-Programa a celebrar.
  - d) Medida VII - a apresentação das cópias das faturas de aquisição, quando aplicável, nos termos do Contrato-Programa a celebrar.
  - e) Medida VIII – assinatura e publicação do contrato-programa de patrocínio desportivo.

2. A entidade está obrigada a entregar ao Município todos os documentos e prestar todos os esclarecimentos adicionais que lhe seja solicitado, no prazo que lhe for fixado.
3. Após validação dos documentos pelos Serviços Financeiros do Município, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias.

### **Artigo 53º**

#### **Controlo, Avaliação e Informação**

1. As unidades orgânicas competentes, em razão da matéria objeto do apoio concedido, procederão a uma monitorização contínua da execução dos apoios, através da elaboração de relatórios semestrais.
2. Os beneficiários dos apoios ficam obrigados a proceder à prestação de contas, até 31 de dezembro de cada ano.
3. A entidade apoiada, deverá manter um dossier financeiro, devidamente organizado com todos os documentos suscetíveis de comprovar as informações e declarações prestadas, bem como os documentos comprovativos das despesas realizadas, e disponibilizá-lo para consulta sempre que solicitado pelo Município de Odivelas.

### **Artigo 54º**

#### **Incumprimento**

1. O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas pode implicar, relativamente aos apoios de natureza financeira:
  - a) A suspensão dos apoios;
  - b) A suspensão do Contrato-Programa, bem como da respetiva transferência de verbas;
  - c) A resolução do Contrato-Programa, com devolução total ou parcial das verbas já recebidas;
  - d) A exclusão de qualquer espécie de apoio por um prazo máximo de cinco anos.

2. A decisão da medida a aplicar em caso de incumprimento é da competência da Câmara Municipal.
3. Caso a entidade justifique a não realização das atividades ou projetos, a Câmara Municipal poderá, extraordinariamente, deliberar a transferência do apoio para o ano seguinte, desde que as atividades ou projetos constem do respetivo plano de atividades.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 55.º**

##### **Dever de Colaboração e Falsas Declarações**

1. As entidades que recebam apoios ao abrigo do presente regulamento têm o dever de colaboração com o Município, disponibilizando todos os elementos por este solicitados, nos termos do n.º 3 do artigo 53º, sobre as ações apoiadas, visando a monitorização da correta aplicação das verbas disponibilizadas ao abrigo do presente Regulamento.
2. As entidades que não disponibilizem os elementos referidos no n.º 1 ficam sujeitas às medidas previstas no artigo anterior (Incumprimento).
3. A entidade que dolosamente preste falsas declarações, com o intuito de receber apoios, terá de devolver as importâncias indevidamente recebidas, sujeitando-se às medidas previstas no artigo anterior.

#### **Artigo 56º**

##### **Publicidade**

Sem prejuízo dos deveres de publicidade e reporte de informação previstos na Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, todos os apoios concedidos nos termos do presente regulamento são publicitados na página eletrónica do Município de Odivelas.

**Artigo 57º**

**Contagem de prazos**

Os prazos referidos no presente regulamento contam-se em dias úteis, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 58º**

**Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o Regulamento Municipal do Programa de Apoio Municipal de Odivelas, publicado no Boletim Municipal n.º 14, de 28 de julho de 2015, bem assim consideram-se revogadas todas as normas de Regulamentos Municipais, que se encontrando em vigor, contrariem o preceituado no presente Regulamento.

**Artigo 59º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

Odivelas, ... de ..... de 20..

# ANEXO

## PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE ACESSO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES

Conforme o Edital constante na página 32 do presente Boletim  
Publica-se em anexo o Projeto de regulamento para consulta pública





## **REGULAMENTO MUNICIPAL DE ACESSO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES**

### **Nota justificativa**

Os Municípios desempenham um papel insubstituível na oferta de um serviço público de educação de qualidade, consubstanciado numa rede de equipamentos escolares de qualidade que permitem, designadamente, a implementação da escola a tempo inteiro.

O funcionamento da escola a tempo inteiro pressupõe o fornecimento de refeições escolares e a oferta de atividades de prolongamento de horário durante as atividades letivas, mas também nas suas interrupções, resultando evidente, como a disponibilização destes serviços influencia positivamente as condições de aprendizagem e de desenvolvimento das crianças e dos jovens, além de contribuir para adaptar os tempos de permanência dos alunos, na escola, às necessidades das famílias e, com isso, promover a equidade social.

A disponibilização de equipamentos escolares de qualidade, a par de um serviço de refeições escolares de qualidade, que permita a oferta de refeições nutricionalmente equilibradas e saudáveis aos alunos, concorrem para o cumprimento da garantia constitucional do direito à igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar.

Consciente da importância multidimensional que assume o serviço de refeições escolares, para os alunos e suas famílias, o Município de Odivelas, no final de 2019, aprovou o seu Regulamento de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, publicado no D.R. 2ª Série, N.º 201, de 18 de outubro.

Não obstante a transferência de competências do Estado para os municípios, no domínio da educação, ter sido concretizada através do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, a competência de gestão dos refeitórios escolares das escolas dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, só começou a ser efetivamente exercida a partir do início do ano letivo 2020/2021, reclamando assim a introdução de alterações ao anterior regulamento, com vista à uniformização de procedimentos.

Aproveita-se ainda a oportunidade para introduzir alguns ajustamentos com o objetivo de simplificar e clarificar alguns procedimentos.

Assim, o presente regulamento revoga e substitui o anterior Regulamento de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, publicado no Diário da República N.º 818, 2.ª série, de 18 de outubro.

Nestes termos e no uso das atribuições e competências e previstas no disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferido pela alínea i) do n.º 1 do artigo 23º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Odivelas elaborou e aprovou o presente REGULAMENTO MUNICIPAL de ACESSO e FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES, na sua reunião de 04/05/2023, deliberação n.º 2.2 a), que nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo foi submetido a consulta pública.

Em xxxxxxxxxxxx, a Câmara Municipal aprovou, após Consulta Pública, o projeto definitivo de Regulamento de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, o qual foi apresentado à Assembleia Municipal para deliberação. Este órgão aprovou o regulamento na sua Sessão Extraordinária de xxxxxxxxxxxx

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento identifica as regras e os procedimentos aplicáveis ao fornecimento e funcionamento do serviço de refeições em refeitórios escolares, sob gestão da Câmara Municipal de Odivelas.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objetivo**

O fornecimento deste serviço tem como objetivo principal disponibilizar refeições equilibradas e adequadas às necessidades das crianças e jovens em idade escolar, que frequentam as escolas da rede pública do concelho, desenvolvendo hábitos alimentares saudáveis e

sustentáveis, contribuindo para promover o sucesso educativo e combater a exclusão social e escolar.

### **Artigo 3.º**

#### **Destinatários**

1. O serviço de fornecimento de refeições nos refeitórios escolares destina-se a todas as crianças e jovens que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede pública do concelho, independentemente da condição socioeconómica do seu agregado familiar.
2. Os elementos do pessoal docente e não docente que exercem funções nos estabelecimentos de educação e ensino identificados no número 1, que pretendam usufruir do serviço de refeições poderão fazê-lo, procedendo à respetiva marcação e pagamento direto, junto da empresa que presta o serviço, não auferindo de qualquer comparticipação por parte da Câmara Municipal de Odivelas.

### **Artigo 4.º**

#### **Fornecimento das refeições escolares**

1. As refeições escolares são asseguradas pela Câmara Municipal de Odivelas, mediante a contratação do serviço a empresa de restauração coletiva, na observância da legislação em vigor e das orientações emanadas pelo Ministério da Educação.
2. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, a Câmara Municipal de Odivelas reserva-se o direito de poder desenvolver outras modalidades de prestação do serviço de refeições, designadamente a confeção direta (sem recurso a contratação de serviço), num determinado estabelecimento de ensino.
3. O fornecimento de refeições em refeitórios escolares consiste:
  - a) Estabelecimentos de Educação Pré-escolar e de 1º Ciclo do Ensino Básico – Disponibilização de Pequeno-almoço; Almoço; e Lanche;
  - b) Estabelecimentos de Ensino dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário - Disponibilização de Almoço.
4. As refeições são asseguradas nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do concelho de Odivelas, nos seguintes períodos:
  - a) Todos os dias úteis do ano letivo para as crianças do pré-escolar e alunos dos 1.º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
  - b) Durante as pausas/interrupções letivas, incluindo a interrupção letiva de verão (com exceção do mês de agosto, em que os refeitórios escolares estarão encerrados), para:

- i) Crianças do pré-escolar, inscritas nas Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), sempre que exista resposta no âmbito da componente de apoio à família nos respetivos estabelecimentos de educação e ensino;
  - ii) Alunos do 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico inscritos na modalidade da Componente de Apoio à Família (CAF), sempre que exista resposta no âmbito da componente de apoio à família nos respetivos estabelecimentos de educação e ensino;
  - iii) Beneficiários das medidas de da ação social escolar (ASE), a frequentar os estabelecimentos de educação e ensino do pré-escolar e dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, nos termos definidos pela Câmara Municipal de Odivelas, sempre que os alunos/encarregados de educação manifestem essa vontade, junto dos serviços responsáveis pela área da Educação da Câmara Municipal, através da marcação da refeição, na semana anterior ao início da pausa letiva.
5. O serviço de fornecimento de refeições escolares é assegurado através das seguintes modalidades:
- a) Confeção própria: refeições confeccionadas nas cozinhas dos estabelecimentos de educação e ensino;
  - b) Refeição transportada a quente: nos casos em que não existam condições para confeccionar as refeições no próprio estabelecimento de educação e ensino, estas são confeccionadas no equipamento escolar mais próximo e transportadas a quente, de forma a garantir as condições higiénico-sanitárias e qualidade das refeições.

#### **Artigo 5.º**

##### **Composição das refeições escolares**

1. Os três tipos de refeições escolares disponibilizadas às crianças do pré-escolar e aos alunos do 1º ciclo do ensino básico, são compostas por:
  - a) A refeição do pequeno-almoço inclui: sandes (fiambre de aves ou queijo ou manteiga ou doce ou marmelada); e leite simples embalado individualmente ou iogurte de líquido de aromas;
  - b) A refeição do almoço inclui: sopa de legumes ou leguminosas ou canja (1 vez por mês); prato de carne, ou peixe, ou ovos ou leguminosas secas (1 vez por mês), alternados; acompanhamento de batata, ou arroz, ou massa, ou leguminosas, alternados; legumes/hortaliças e/ou salada; pão de mistura; sobremesa de fruta da época ou doce (de 2 vezes por mês); água (única bebida permitida);

- c) A refeição do lanche inclui: sandes (fiambre de aves, ou queijo, ou manteiga, ou doce ou marmelada) ou uma dose individual de bolacha Maria/torrada (2 vezes por mês); leite simples embalado individualmente, ou iogurte sólido de aromas, ou iogurte líquido de aromas ou sumo de fruta 100% (2 vezes por mês); e/ou uma peça de fruta da época.
2. O almoço escolar disponibilizado para os alunos que frequentam escolas dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário é composto, por: sopa de legumes ou leguminosas ou canja (1 vez por mês); prato de carne, ou peixe, ou ovos ou leguminosas secas (1 vez por mês), alternados; acompanhamento de batata, ou arroz, ou massa, ou leguminosas, alternados; legumes/hortaliças e/ou salada; pão de mistura; sobremesa de fruta da época com 3 variedades disponíveis ou doce (de 2 vezes por mês); água (única bebida permitida).

#### **Artigo 6.º**

##### **Ementa**

1. A Câmara Municipal de Odivelas é responsável pela elaboração das ementas para as refeições fornecidas nas escolas.
2. A elaboração das ementas referidas no ponto anterior, terá como base os princípios de uma alimentação equilibrada e adequada ao público-alvo, garantindo o cumprimento das normas gerais de higiene e segurança a que estão sujeitos os géneros alimentícios, seguindo as orientações vigentes da Direção-Geral de Educação.
3. A ementa deverá obrigatoriamente identificar os principais alergénios presentes na oferta alimentar.
4. De acordo com a Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, será igualmente disponibilizada a ementa vegetariana:
- a) Para as crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, sendo que o encarregado de educação pode solicitar este tipo de opção, através da ficha de sinalização enviada para os serviços competentes da Câmara Municipal, sem prejuízo da possibilidade de realizar uma alteração no decurso do ano letivo;
  - b) Para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário, a opção vegetariana será disponibilizada mediante marcação.
5. As ementas não podem ser alteradas sem prévia autorização da Câmara Municipal de Odivelas, salvo em situações excecionais, devidamente comprovadas e não imputáveis à entidade adjudicatária.
6. No caso de se verificar alguma emergência e/ou falha no abastecimento de água, energia elétrica ou gás, o fornecimento de refeições escolares é assegurado mediante recurso a uma

ementa composta por alternativas de produtos alimentares à base de conservas (como prato principal), pão, fruta e água engarrafada.

7. Excecionalmente, e em dias de passeio ou visitas de estudo, podem ser fornecidas as refeições tipo piquenique (almoço e/ou lanche), devendo o pedido ser remetido aos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas pela coordenação do estabelecimento de educação ou ensino, com 15 dias de antecedência.

8. As ementas serão afixadas nos estabelecimentos de educação e ensino, em local visível a toda a comunidade educativa, podendo ainda ser consultadas no site oficial da Câmara Municipal de Odivelas, bem como através da plataforma de gestão das refeições escolares (Plataforma SIGA).

### **Artigo 7.º**

#### **Dietas específicas**

1. Nos refeitórios escolares podem ser fornecidas dietas específicas por motivos de saúde (quando acompanhadas de declaração médica) e ou por motivos étnico-religiosos.
2. O envio da ficha de sinalização de dietas específicas deverá ser feito, por uma das seguintes vias:
  - a) Envio das fichas em formato digital, por endereço eletrónico:
    - i. A ficha de sinalização encontra-se disponível em formato digital na plataforma de gestão das refeições escolares (Plataforma SIGA) e no site oficial da Câmara Municipal de Odivelas (para impressão e preenchimento);
    - ii. Após o preenchimento da ficha, o encarregado de educação deverá digitalizá-la, assim como a declaração médica por motivo de saúde, e enviar para o endereço eletrónico da Câmara Municipal: dietas.especificas@cm-odivelas.pt;
  - b) Entrega das fichas em formato de papel, na Câmara Municipal de Odivelas/Serviços responsáveis pela área da Educação.
3. Caso o encarregado de educação não tenha acesso aos meios de divulgação acima referidos, poderá dirigir-se presencialmente aos Serviços competentes da Educação, da Câmara Municipal de Odivelas.
4. A dieta só será fornecida após articulação entre os Serviços competentes da Educação, da Câmara Municipal e a empresa fornecedora de refeições, pelo que, o encarregado de educação deve aguardar ser contactado para efeitos de informação sobre a data de início de disponibilização das refeições.
5. O fornecimento de dietas específicas tem a duração de um ano letivo, sendo necessária a respetiva renovação anual.

6. Apenas nas situações em que a Câmara Municipal de Odivelas não possua capacidade de resposta para assegurar as necessidades específicas das crianças, e a título excepcional, pode ser autorizado o envio da refeição de casa, mediante envio de um termo de responsabilidade preenchido e assinado pelo encarregado de educação para os serviços responsáveis pela área da Educação, via endereço eletrónico ou entrega presencial.
7. Considerando que o refeitório escolar é um espaço comum a todos os alunos, a refeição autorizada nos termos do número anterior poder ser tomada nesse espaço, no horário em vigor do estabelecimento de educação e ensino, para realização do pequeno-almoço, almoço ou lanche.

## **CAPÍTULO II**

### **Comparticipação das Refeições**

#### **Artigo 8.º**

##### **Valor das refeições**

1. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa todas as refeições fornecidas em refeitórios escolares.
2. A comparticipação, a que se refere o número anterior, tem subjacente a diferença entre o valor real da refeição e o preço a pagar pelas famílias.
3. O preço dos almoços a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação e ensino é fixado, anualmente, por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
4. O valor a cobrar pela Câmara Municipal de Odivelas, relativamente às restantes refeições (pequeno-almoço e lanche), é definido pelo Executivo Municipal.

#### **Artigo 9.º**

##### **Escalões de apoio**

1. O acesso ao fornecimento de refeições escolares processa-se de acordo com os apoios previstos no âmbito da ação social escolar, determinados, em função do escalão de abono de família em que o agregado familiar se insere.
2. A comparticipação das famílias na aquisição de refeições é variável em função do escalão de apoio em que o agregado familiar se posiciona:
  - a) Escalão A – Gratuito (1º escalão para efeitos do abono de família);
  - b) Escalão B – 50% do valor da refeição (2º escalão para efeitos do abono de família);

- c) Escalão C – 100% do valor da refeição (3º escalão e seguintes para efeitos do abono de família).
6. Os alunos comprovadamente abrangidos por medidas seletivas ou adicionais de aprendizagem e inclusão, identificados pelos agrupamentos de escolas ou escola não agrupada, beneficiam do escalão A, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.
7. Ao abrigo do estipulado na legislação em vigor, poderá haver alteração da comparticipação familiar, nas seguintes circunstâncias:
  - a) Em casos especiais sinalizados, nomeadamente, pelos agrupamentos de escolas, escola não agrupada, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPC), Serviços Sociais da Câmara ou outros similares;
  - b) Na situação em que esteja a decorrer o processo de integração de imigrantes e/ou refugiados;
  - c) Alteração de posicionamento no escalão de atribuição de abono de família sendo, neste caso, necessária a apresentação de documentos comprovativo de alteração da sua situação inicial.
8. A alteração da comparticipação familiar, prevista no número anterior, não tem efeitos retroativos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Aquisição de refeições**

##### **Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico**

###### **Artigo 10º**

###### **Processo de candidatura**

1. O acesso ao fornecimento do serviço de refeições escolares é solicitado pelos encarregados de educação junto dos agrupamentos de escolas, no ato da matrícula e/ou renovação de matrícula, através do preenchimento e entrega de impresso próprio, disponibilizado pelos Serviços competentes da Câmara Municipal, independentemente de beneficiarem ou não dos apoios de ação social escolar.
2. O preenchimento e devolução do impresso próprio de candidatura referido no ponto anterior é de carácter obrigatório para o acesso ao serviço de refeições escolares, que permitirá a validação de pagamentos e consulta de consumos por parte dos encarregados



de educação, através da criação de credenciais próprias, na plataforma de gestão das refeições escolares (Plataforma SIGA).

3. Aquando do preenchimento dos impressos próprios, os encarregados de educação deverão mencionar quais as refeições que pretendem que os seus educandos consumam (pequeno-almoço, almoço e lanche).
4. Os impressos próprios de candidatura, devidamente preenchidos, são entregues nas Secretarias dos Agrupamentos de Escolas (Serviços de Ação Social Escolar), e constituem parte integrante do processo individual do aluno.
5. A instrução dos processos de candidatura, a análise da condição socioeconómica dos agregados familiares (nos termos da legislação em vigor), assim como, a validação das candidaturas e a emissão de listagem de alunos apoiados por escalão, são da responsabilidade dos Serviços de Ação Social Escolar dos Agrupamentos de Escolas.
6. O acesso ao serviço de refeições escolares, pode ser efetuado a todo o tempo, bastando para o efeito, que os encarregados de educação efetuem a inscrição da criança/aluno, cumprindo o estabelecido nos pontos anteriores.

#### **Artigo 11º**

##### **Marcação das refeições**

1. As refeições a serem disponibilizadas em todos os dias úteis do calendário escolar, definido oficialmente, são requisitadas no início do ano letivo.
2. As refeições ficam automaticamente marcadas na plataforma de gestão das refeições escolares (Plataforma SIGA).
3. Se uma criança/aluno pretender usufruir do serviço de refeições escolares apenas em determinados dias da semana, o encarregado de educação deverá comunicá-lo através do endereço eletrónico do serviço competente da Câmara Municipal - [plataformasiga@cm-odivelas.pt](mailto:plataformasiga@cm-odivelas.pt), ou por contacto telefónico com o mesmo.
4. Existindo necessidade de acesso esporádico ou pontual ao serviço de refeições escolares, os encarregados de educação deverão solicitar o mesmo através do endereço eletrónico - [plataformasiga@cm-odivelas.pt](mailto:plataformasiga@cm-odivelas.pt), ou por contacto telefónico, identificando a criança/aluno (nome e NIF – Número de Identificação Fiscal), bem como o estabelecimento de educação e ensino que o seu educando frequenta.

#### **Artigo 12º**

##### **Desmarcação das refeições**

1. Sempre que o encarregado de educação preveja que o seu educando não vá consumir uma determinada refeição, deverá solicitar a desmarcação da mesma, junto do estabelecimento de educação e ensino respetivo, até às 17h do dia útil anterior.
2. Em casos excecionais e imprevisíveis poderá ser solicitada a desmarcação da refeição até às 10h do próprio dia.
3. A apresentação da justificação da desmarcação das refeições junto dos serviços competentes da Câmara Municipal deve ser efetuada até ao último dia útil do mês a que o consumo diz respeito, através do endereço eletrónico - [plataformasiga@cm-odivelas.pt](mailto:plataformasiga@cm-odivelas.pt) ou através de contacto telefónico.
4. Nas situações em que as refeições não tenham sido desmarcadas, conforme identificado nos números anteriores, e que tenha implicado a confeção das mesmas, a refeição será considerada como consumida e cobrada aos encarregados de educação.

### **Artigo 13º**

#### **Desistência ou suspensão**

O pedido de desistência ou de suspensão do serviço de refeições deverá ser comunicado por escrito pelos encarregados de educação, à Câmara Municipal de Odivelas, através do endereço eletrónico - [plataformasiga@cm-odivelas.pt](mailto:plataformasiga@cm-odivelas.pt), ou presencialmente, nos serviços competentes responsáveis pela área da Educação, até ao último dia do mês a que respeita.

### **Artigo 14º**

#### **Pagamento das refeições**

1. O Município de Odivelas disponibiliza, aos encarregados de educação, o acesso à plataforma de gestão das refeições escolares (Plataforma SIGA), permitindo a consulta de vários conteúdos, nomeadamente, a consulta de consumos mensais e da faturação emitida.
2. A emissão de faturação referente ao serviço de refeições escolares, inicia-se no mês seguinte aos consumos registados no mês anterior.
3. O valor faturado é pago diretamente à Câmara Municipal de Odivelas, podendo ser efetuado através de:
  - a) Caixas ATM;
  - b) *Homebaking*;
  - c) Tesouraria do Município de Odivelas;
  - d) Balção atendimento do Município de Odivelas, na Loja do Cidadão de Odivelas.
4. Os encarregados de educação receberão uma fatura mensal, sendo o seu envio efetuado através dos CTT - Correios de Portugal, pelo que, caso haja alteração da morada

mencionada no impresso próprio, previsto no número 1 do artigo 10.º, o encarregado de educação deverá comunicar a nova morada através do endereço eletrónico - [plataformasiga@cm-odivelas.pt](mailto:plataformasiga@cm-odivelas.pt).

5. Caso o encarregado de educação não tenha solicitado o acesso ao fornecimento das refeições escolares do seu educando, o mesmo poderá solicitar o consumo de refeições esporádicas, mediante aviso prévio (via telefone ou E-Mail), com a professora titular de grupo/turma ou coordenador(a) de estabelecimento de educação e ensino), até às 16 horas do dia útil anterior ao da refeição.
6. Os estabelecimentos de educação ensino terão de enviar mensalmente as listagens nominais das refeições consumidas esporadicamente para os serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.

### **Aquisição de refeições**

#### **Escolas dos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino secundário**

#### **Artigo 15º**

##### **Marcação/Desmarcação das refeições**

1. A marcação e desmarcação de refeições é feita exclusivamente através da Plataforma SIGA, com as credenciais fornecidas pelo Município, aos encarregados de educação, devendo para esse efeito, os alunos do escalão A e B ter saldo no Cartão do Aluno.
2. Podem ser marcadas refeições sem limite de antecedência e/ou até às 17h do dia útil anterior ao da refeição.
3. Os preços das refeições, bem como o valor da taxa adicional são fixadas anualmente por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação.
4. A desmarcação do serviço de refeições só é possível até às 10h do próprio dia.

#### **Artigo 16º**

##### **Incumprimento no pagamento das refeições**

1. Em caso de incumprimento no pagamento do serviço de refeições escolares por parte do encarregado de educação, o Município de Odivelas garante o fornecimento da refeição, atento ao direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, subscrita na íntegra por Portugal, tendo, no entanto, o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba.

2. Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do encarregado de educação, poderá haver comunicação por parte do Município de Odivelas às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).
3. O apuramento da dívida, até ao final do ano letivo, decorrente do consumo de refeições escolares, e do não pagamento das mesmas, determina a identificação do valor da dívida em causa, com emissão de uma nota de liquidação, para regularização no prazo de 15 dias.
4. O não pagamento da dívida dentro do prazo de pagamento voluntário, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Funcionamento do Refeitório Escolar**

#### **Artigo 17.º**

##### **Funcionamento do refeitório escolar**

1. O serviço de refeições escolares funciona no período letivo, nos seguintes horários:
  - a) Pequenos-almoços - imediatamente antes do início da atividade letiva;
  - b) Almoços - entre as 11h30m e as 14h30m (o horário é ajustado às especificidades de cada estabelecimento de educação e/ou ensino)
  - c) Lanches - a partir das 15h30m (ou de acordo com o horário dos intervalos estipulado pelo estabelecimento de ensino).
2. A distribuição/fornecimento dos lanches, será articulada entre a coordenação do estabelecimento de ensino e a empresa responsável pelo fornecimento do serviço de refeições, por referência aos horários e espaços escolares específicos para este efeito, sendo dado conhecimento do mesmo à Câmara Municipal de Odivelas.

#### **Artigo 18.º**

##### **Interrupções letivas**

1. Nas interrupções letivas, a previsão do número de refeições para as crianças e alunos inscritos nos Programas das nas AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família) e CAF (Componente de Apoio à Família) deverá ser enviada, 15 dias antes do início das interrupções letivas para os serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.

2. Deve ser respeitado o horário de funcionamento dos refeitórios escolares, de acordo com o estipulado pelo respetivo estabelecimento de educação e/ou ensino.

### **Artigo 19.º**

#### **Utilização do Refeitório Escolar**

1. O aluno deve entrar no refeitório de forma ordeira, e sentar-se à mesa, respeitando as indicações dadas pelos adultos, contribuindo para promover um ambiente calmo e tranquilo ao longo da refeição.
2. O espaço do refeitório escolar está interdito a pessoas estranhas ao serviço de fornecimento de refeições, durante os períodos de confeção e fornecimento das refeições, sem prévia autorização dos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas excetuando:
  - a) Trabalhadores do Município de Odivelas afetos aos serviços da Educação;
  - b) Pessoal docente e pessoal não docente afetos ao respetivo estabelecimento de educação e ensino;
  - d) Pessoal da empresa prestadora do serviço de refeições.
4. Está interdita a guarda e conservação de alimentos vindos de casa (p.e. bolos de aniversário, entre outros) nos equipamentos de refrigeração da cozinha, pelo que qualquer situação que possa ocorrer com o seu consumo, a empresa prestadora do serviço de refeições e a Câmara Municipal de Odivelas, declinam qualquer responsabilidade.

## **CAPÍTULO V**

### **Monitorização do serviço de refeições escolares**

#### **Artigo 20.º**

##### **Monitorização diária**

1. A Câmara Municipal de Odivelas assegura a monitorização do serviço de refeições escolares, em articulação com as coordenações dos estabelecimentos de educação e ensino, com o objetivo de criar um sistema de vigilância e controlo.
2. A supervisão diária do fornecimento de refeições é efetuada pela coordenação do estabelecimento de ensino.
3. Sempre que exista uma situação não conforme na prestação do serviço de refeições, a mesma é imediatamente sinalizada pela coordenação do estabelecimento de ensino à

Câmara Municipal de Odivelas que, no âmbito das suas competências e atribuições, avalia, e aplica medidas corretivas ajustadas a cada situação.

### **Artigo 21.º**

#### **Sistema e vigilância e controlo**

No âmbito do sistema de vigilância e controlo existem três tipos de visitas de monitorização ao serviço de fornecimento de refeições, sem aviso prévio:

- a) Visitas de monitorização efetuadas pelos técnicos dos serviços com a competência da área da Educação;
- b) Visitas de monitorização de controlo microbiológico e nutricional, realizadas pelo Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, IP, em conjunto com os técnicos da Câmara Municipal;
- c) Visitas de monitorização efetuadas pelos técnicos dos serviços com a competência da área da Educação, em conjunto com as associações de pais e encarregados de educação.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 22.º**

##### **Proteção dos dados**

1. Os dados pessoais solicitados no âmbito do presente Regulamento serão objeto de tratamento nos termos do artigo 6.º do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares e à circulação desses dados (RGPD), nomeadamente para cumprimento do fornecimento do serviço das refeições escolares.
2. A finalidade do acesso do Município de Odivelas aos dados da vida privada dos alunos (menores e maiores) e dos titulares de responsabilidades parentais é o fornecimento de refeições escolares, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com as finalidades para os quais foram recolhidos.
3. Os dados pessoais objeto de tratamento no âmbito deste regulamento são os seguintes:
  - a) **Dados dos alunos:** Nome, data de nascimento, NIF, morada, estabelecimento de ensino, nível de ensino, turma, escalão, declaração médica, documentos que atestam o previsto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

- b) Dados dos titulares de responsabilidades parentais:** Nome, NIF, grau de parentesco, contacto telefónico e endereço eletrónico.
4. Os dados pessoais objeto de tratamento serão conservados numa aplicação informática cujo responsável é o Município de Odivelas, através da Divisão de Educação, dados esses a serem utilizados unicamente com a finalidade de gerir o fornecimento das refeições escolares.
  5. Quaisquer dados pessoais disponibilizados pelos titulares de responsabilidades parentais, ou a que o Município tenha ou venha ter acesso legítimo, ainda que depois de extinto o fornecimento das refeições escolares, serão incorporados na aplicação informativa referida no número anterior.
  6. O Município de Odivelas garante adequados níveis de segurança e de proteção de dados pessoais dos titulares, através de medidas de segurança de carácter técnico e organizativo, nos termos dos artigos 25º e 32º do RGPD.
  7. Os titulares singulares têm direito ao acesso, retificação, oposição e apagamento dos dados fornecidos, com as limitações previstas no RGPD, bem como à reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou outra entidade de controlo competente.
  8. Qualquer reclamação deverá ser dirigida ao Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Odivelas, através dos seguintes meios: endereço eletrónico ([protecaodedados@cm-odivelas.pt](mailto:protecaodedados@cm-odivelas.pt)) ou contacto telefónico (219 320 000).

### **Artigo 23.º**

#### **Pedidos de esclarecimentos e reclamações**

1. Os pedidos de esclarecimento ou reclamações devem ser comunicados em primeira instância à coordenação do estabelecimento de ensino que articula as questões suscitadas com a Câmara Municipal de Odivelas.
2. Caso o encarregado de educação pretenda solicitar esclarecimentos ao Município de Odivelas poderá fazê-lo por endereço eletrónico ou contacto telefónico, disponível na página oficial da Câmara Municipal de Odivelas: [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt).

### **Artigo 24.º**

#### **Alterações ao Regulamento**

O presente Regulamento pode ser alterado a todo o tempo pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

### **Artigo 25.º**

#### **Legislação subsidiária**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente diploma aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado na demais legislação em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

**Artigo 26.º**

**Casos omissos**

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou casos omissos, serão resolvidos por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

**Artigo 27.º**

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o Regulamento de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, publicado sob n.º 818/2019, no Diário da República, 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro.

**Artigo 28.º**

**Produção de efeitos**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação.

**Anexo I:**

Formulário de Candidatura





**ANEXO I**

**Formulário de Candidatura**



**AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**  
Auxílios Económicos/Tecnologias de Apoio/Refeitórios Escolares  
Atividade de Animação e Apoio à Família no Pré-Escolar (AAAF)

Agrupamento de Escolas: \_\_\_\_\_

Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_

NOME do aluno \* \_\_\_\_\_

NIF do aluno \* \_\_\_\_\_ Data de Nascimento do aluno \* \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

MORADA do aluno \* \_\_\_\_\_

CICLO DE FREQUÊNCIA      PRÉ-ESCOLAR       Abrangido pelo Decreto-Lei n.º54/2018   
1º CICLO       2º Ano

ESCALÃO DE RENDIMENTO \*  O Encarregado de Educação deverá fazer prova do seu escalão de rendimento mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente.

NOME ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO \_\_\_\_\_

NIF do EE \* \_\_\_\_\_

GRAU DE PARENTESCO \* \_\_\_\_\_ CONTACTO TELEFÓNICO \* \_\_\_\_\_

CONTACTO DE EMAIL \* \_\_\_\_\_

**\* Campos de preenchimento obrigatório**

Modalidades de Apoio em que pretende inscrever o seu Educando:

Auxílios Económicos (1ºciclo)       Tecnologias de Apoio       AAAF (JI)   
Refeições Escolares      Pequeno Almoço       Almoço       Lanche

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do Encarregado de Educação

Assinatura do Agrupamento de Escolas

-----  
PARA DEVOLVER AO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO  
Candidatura no âmbito da Ação Social Escolar

Nº \_\_\_\_\_

Ano Letivo: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário: \_\_\_\_\_

**CONSENTIMENTO INFORMADO – POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

\* Ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), declaro que presto ao Município de Odívetas o meu consentimento informado, esclarecido e livre para a recolha, tratamento e fornecimento a entidades subcontratantes e a terceiros (em caso estritamente necessário) dos dados pessoais constantes neste formulário, nos seguintes termos:

- a) Os dados vão ser objeto de tratamento no âmbito do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- b) Os dados pessoais fornecidos são tratados por serem indispensáveis à prestação do serviço solicitado, no âmbito da Ação Social Escolar, enquanto atribuição e competência do Município de Odívetas;
- c) Os meus dados pessoais fornecidos neste formulário e documento(s) anexo(s) do mesmo, podem ser processados pelo Município de Odívetas, no âmbito da gestão do processo e para os efeitos inerentes ao serviço solicitado;
- d) Os dados recolhidos podem ser transmitidos às entidades subcontratantes que possam intervir na prestação do serviço ou ainda às entidades para a qual a respetiva legislação remeta, nos termos do art.º 4, n.º 8 e n.º 10 do RGPD;
- e) Em qualquer um dos casos, o Município de Odívetas exigirá aos subcontratantes ou terceiros que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que assegurem e salvaguardem a proteção e confidencialidade desses dados, a estrita utilização para o fim a que se destinam, bem como o cumprimento integral da legislação europeia e nacional, em vigor, neste domínio – defesa dos direitos que assistem aos titulares dos dados.
- f) A qualquer momento poderei exercer os direitos de acesso, de retificação, de apagamento e de limitação ou oposição do tratamento aos/dos dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados, através de comunicação escrita ao Encarregado de Proteção de Dados do Município de Odívetas, não comprometendo a licitude do tratamento que, entretanto, tenha sido efetuada aos dados, com base no presente consentimento. Tenho ainda direito de apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados.
- g) Os dados são conservados ao abrigo da Portaria nº 1253/2009.
- h) Qualquer questão relativa a dados pessoais deverá ser dirigida ao Encarregado de Proteção de Dados, pelo correio eletrónico [protecaodados@cm-odivelas.pt](mailto:protecaodados@cm-odivelas.pt), ou via endereço postal para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º piso, Urbanização da Ribeirada 2675-432 Odívetas, ou através do telefone 219320912.

Tomei conhecimento da Política de Privacidade e de Proteção de Dados do Município de Odívetas, publicada em [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt)

**Assinatura do/a Encarregado/a de Educação**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



# ANEXO

## PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO SOCIAL EM TRANSPORTES ESCOLARES

Conforme o Edital constante na página 32 do presente Boletim  
Publica-se em anexo o Projeto de regulamento para consulta pública



## **REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO EM TRANSPORTES ESCOLARES**

### **Nota Justificativa**

Considerando aquelas que são as atribuições e competências dos municípios no domínio da educação plasmadas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais, e transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais), na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais) e no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro (que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação), todas na sua redação atual, o Município de Odivelas, no final de 2019, aprovou o seu Regulamento Municipal de Apoio em Transportes Escolares.

No referido documento reconheceu-se que, a nível municipal, o plano de transporte escolar é o instrumento de planeamento da oferta de serviço de transporte entre o local da residência e o local dos estabelecimentos de ensino da rede pública, frequentados pelos alunos da educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário, e tem como objetivo assegurar a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso educativo, o combate à exclusão social e ao abandono escolar precoce, incluindo a integração plena dos alunos abrangidos por medidas adicionais no âmbito da educação inclusiva.

Partindo dessa premissa e decorridos cerca de 4 anos sobre a publicação do mesmo, importa introduzir-lhe algumas alterações e ajustamentos com o objetivo de, mantendo um quadro rigoroso e objetivo, no que concerne às condições de acesso e de atribuição de apoios em transporte escolar, torná-lo mais claro e de fácil perceção para os destinatários.

Em simultâneo pretende-se simplificar alguns procedimentos, bem como criar mecanismos ágeis e flexíveis de resposta às necessidades pontuais e complexas que vão surgindo no decurso do ano letivo.

Por outro lado, importa acomodar o regulamento de transportes escolares do Município de Odivelas à medida concertada no âmbito da Área Metropolitana de Lisboa, (AML) de criação dos Passes navegante, que traduzem um novo sistema tarifário que se aplica a todos os operadores de transporte da AML, encontrando-se disponíveis 19 novos passes: um passe navegante metropolitano e 18 passes navegante municipal.

Neste contexto e face à necessidade de adequar as normas do transporte escolar à legislação atualmente em vigor, fazendo ainda refletir a gratuitidade do Passe Navegante municipal para crianças até aos 12 anos, é elaborado o presente regulamento que visa enquadrar e uniformizar as condições de acesso e os critérios de atribuição dos apoios municipais no domínio dos transportes escolares, bem como os procedimentos de candidatura aos referidos apoios de acordo com a legislação em vigor.

Assim, o presente regulamento revoga e substitui o anterior Regulamento n.º 794/2019 - Regulamento Municipal de Apoio em Transportes Escolares – publicado no D.R. N.º 195, 2ª Série de 10 de outubro de 2019.

Nestes termos e no uso das atribuições e competências e previstas no disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferido pela alínea i) do n.º 1 do artigo 23º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Odivelas elaborou e aprovou o presente REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO EM TRANSPORTES ESCOLARES, na sua reunião de 04/05/2023, deliberação n.º 2.2 b), que nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo foi submetido a consulta pública.

Em xxxxxxxxxxxx, a Câmara Municipal aprovou, após Consulta Pública, o projeto definitivo de Regulamento Municipal de Apoio em Transportes Escolares, o qual foi apresentado à Assembleia Municipal para deliberação. Este órgão aprovou o regulamento na sua Sessão Extraordinária de xxxxxxxxxxxx

## **CAPÍTULO I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

O presente regulamento estabelece as condições de acesso e os critérios de atribuição do apoio municipal no domínio dos transportes escolares, bem como os respetivos procedimentos de candidatura.

### **Artigo 2º**

#### **Âmbito**

O apoio em transporte escolar, a assegurar pelo Município de Odivelas, abrange todos os alunos que de acordo com os critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação são beneficiários deste apoio, bem como os alunos que, por opção do Município de Odivelas, se encontrem nas circunstâncias identificadas no número 2. do artigo seguinte.



### **Artigo 3º**

#### **Destinatários**

1. Por determinação legal, são destinatários do apoio em transporte escolar:
  - a) Alunos da educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário (dentro da escolaridade obrigatória), residentes no Concelho de Odivelas, cuja distância de casa/estabelecimento de educação e ensino seja superior a 3km e que cumpram as normas emanadas pelo Ministério de Educação respeitantes aos procedimentos de matrícula e seu encaminhamento.
  - b) Alunos com dificuldades de locomoção que beneficiam de medidas ao abrigo da educação inclusiva, independentemente da distância da residência ao estabelecimento de ensino que frequentam, sempre que a sua condição o exija.
2. Por opção do Município de Odivelas, são destinatários do apoio em transporte escolar:
  - a) Alunos maiores de 13 anos, a frequentar o ensino básico ou o ensino secundário, integrados na escolaridade obrigatória, que residam a mais de 2 Km do estabelecimento de ensino que frequentam, e que beneficiem do Escalão A ou B de Ação Social Escolar.
  - b) Alunos que se integrem nas condições previstas no ponto anterior e que frequentem cursos de educação e formação, ensino profissional ou outros cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, e a realizar estágios em contexto de trabalho, desde que o mesmo faça parte do Plano Curricular de Curso, beneficiando do apoio em transporte entre o local de residência e o local de realização do estágio.
  - c) Alunos que frequentem estabelecimentos de educação pré-escolar e alunos menores de 18 anos a frequentar o ensino básico e secundário, cujo percurso casa/escola não seja acessível a pé em termos de distância, e cujos locais de residência não sejam servidos por transportes coletivos públicos.
  - d) Alunos que frequentem cursos profissionais, e realizem estágios em contexto de trabalho fora do concelho ou alunos que residem e frequentem escolas do concelho, mas cujo percurso de autocarro atravessasse outro concelho, podem beneficiar da alteração da tipologia de passe (Navegante Municipal para Navegante Metropolitano).
  - e) Alunos que frequentem escolas num outro concelho, mas que no decorrer do ano letivo alteraram a morada de residência para o concelho de Odivelas, e que pretendam continuar a frequentar a escola onde estão inscritos até ao final do ano letivo.
  - f) Alunos com necessidades educativas específicas, devidamente fundamentadas pelas Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva, que cumpram as normas emanadas pelo Ministério de Educação respeitantes aos procedimentos de matrícula

- e seu encaminhamento, independentemente da distância casa/estabelecimento de ensino.
- g) Alunos com necessidades de saúde especiais (NSE) de caráter permanente, e alunos que frequentem valências de apoio especializado e/ou de ensino estruturado, independentemente da distância casa/estabelecimento de ensino.
  - h) Alunos que frequentam escolas fora do concelho, por inexistência de vaga e/ou de resposta formativa pretendida.
  - i) Alunos que frequentem cursos de educação e formação, ensino profissional ou outros cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, e a realizar estágios em contexto de trabalho na Área Metropolitana de Lisboa, cuja distância casa/local de estágio seja superior a 3km.
  - j) Alunos que reúnam as condições previstas nos pontos anteriores, que iniciem o ano letivo com 18 anos de idade, e que no decorrer do mesmo completarem 19 anos, será disponibilizado o apoio em transporte escolar até ao final do ano letivo.
3. Em situações excecionais, quando o aluno não se encontre em nenhuma das circunstâncias descritas nos números anteriores, pode ser atribuído apoio em transporte escolar, sempre que esteja em causa o direito de efetivo acesso à educação, em virtude de situação de natureza social, de saúde, jurídica ou outra que justifique a atribuição do referido apoio.
4. O pedido de apoio em transporte fundamentado nos termos previstos no número anterior depende do parecer favorável do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
5. A decisão final sobre o pedido cabe ao (à) Vereador (a) responsável pela área da educação, mediante parecer técnico fundamentado a emitir pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.

## **CAPÍTULO II - Modalidades de Apoio**

### **Artigo 4º**

#### **Atribuição de Passes Escolares**

A Câmara Municipal de Odivelas atribui aos alunos que se enquadram no artigo 2.º do presente regulamento, o título de transporte, a utilizar na rede pública de transportes coletivos.

### **Artigo 5º**

#### **Transportes Escolares Especiais**

1. De acordo com os critérios determinados pelos serviços competentes do Ministério de Educação, a Câmara Municipal de Odivelas assegura ainda um serviço de transporte adaptado e acompanhado, aos alunos residentes no concelho, a quem tenham sido aplicadas medidas adicionais de suporte à aprendizagem, com necessidades de saúde especiais (NSE), ou que frequentem modalidades de educação especial, independentemente da distância da sua residência ao estabelecimento de ensino que frequentem, e que se enquadrem na seguinte situação:

**a)** Alunos com dificuldades de mobilidade e com complexidades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem, que tenham sido sinalizadas pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), desde que validados pelos serviços competentes do Ministério da Educação, na Plataforma de Registo Eletrónico de Verbas e Valores da Ação Social Escolar (REVVASE).

2. Disponibilização de transporte, com acompanhante, destinado a alunos que frequentem estabelecimentos de educação pré-escolar e alunos menores de 18 anos a frequentar o ensino básico e secundário, cujo percurso casa/escola não seja acessível a pé em termos de distância, e cujos locais de residência não sejam servidos por transportes coletivos públicos.

3. Excecionalmente, o transporte escolar especial pode acumular com a atribuição de título de transporte, quando se trate de medida proposta pela Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAI), no âmbito da operacionalização das medidas previstas no Plano Individual de Transição do aluno.

4. Compete à EMAI solicitar o pedido fundamentado nos termos do número anterior.

5. A decisão final sobre o pedido cabe ao (à) Vereador (a) responsável pela área da educação, mediante parecer técnico fundamentado a emitir pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.

### **CAPÍTULO III - Procedimentos**

#### **Artigo 6.º**

##### **Candidaturas dos alunos - Escolas dentro do concelho**

1. Para os alunos que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino integrados em agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, da rede pública, os processos de candidatura são instruídos pelas secretarias das escolas sede, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a)** O agrupamento de escolas ou escola não agrupada é responsável, no ato da matrícula e/ou renovação da mesma, pela divulgação atempada aos alunos, das condições de candidatura ao apoio em Transporte Escolar;
- b)** Nos casos de transferência dos alunos para estabelecimentos de ensino fora do concelho, por falta de vaga ou curso, o agrupamento de escolas ou escola não agrupada é responsável por informar os encarregados de educação, que os alunos podem continuar a usufruir do apoio em Transporte Escolar, conforme previsto no presente regulamento (Artigo 7.º);
- c)** Os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas devem prestar todas as informações aos alunos e encarregados de educação, confirmar as informações constantes dos formulários e declarações.
- d)** Posteriormente, os boletins de candidatura são enviados para a Câmara Municipal de Odivelas, através dos serviços competentes dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas;
- e)** A Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com os critérios estabelecidos nas modalidades de apoio, avalia as candidaturas, e dá conhecimento da decisão final aos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, cabendo a estes, informar os candidatos sobre o resultado do processo de candidatura;
- f)** Os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, após receção da listagem dos alunos em que conste autorização da Câmara Municipal de Odivelas para atribuição do apoio em Transporte Escolar, procedem ao carregamento dos passes escolares através do Portal Viva, ao longo do ano letivo;
- g)** Os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas não estão autorizados a efetuar o carregamento do passe aos alunos, sem prévia autorização da Câmara Municipal de Odivelas, sob pena de assumirem a responsabilidade pelos respetivos custos.

#### **Artigo 7.º**

##### **Candidatura dos alunos - Escolas fora do concelho**

- 1.** Para os alunos que frequentem estabelecimentos de educação e ensino localizados fora do concelho de Odivelas, os processos de candidatura são instruídos pelas juntas de freguesia da área de residência dos alunos.

2. É da responsabilidade das respetivas juntas de freguesia:
  - a) A divulgação dos requisitos necessários para os alunos beneficiarem do apoio em Transporte Escolar;
  - b) Informar os alunos e encarregados de educação sobre o resultado do pedido efetuado;
  - c) Informar os alunos e encarregados de educação dos prazos de carregamento dos títulos de transporte;
  
3. Os boletins, devidamente preenchidos pelos encarregados de educação e/ou pelos alunos, confirmados pelos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas e pela respetiva junta de freguesia, são enviados aos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.
  
4. A Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com os critérios estabelecidos nas modalidades de apoio, analisa as candidaturas e dá conhecimento da decisão, às respetivas juntas de freguesia.
  
5. As juntas de freguesia comunicam a cada aluno/encarregado de educação o deferimento/indeferimento da candidatura.
  
6. Após comunicação do deferimento, os alunos e ou os encarregados de educação deslocar-se-ão às instalações da junta de freguesia da área de residência, nos dias e horários estipulados para o efeito para efetuar o carregamento do título de transporte.
  
7. Apenas em situações pontuais, e devidamente justificadas, serão aceites documentos comprovativos de carregamento de títulos de transporte, reservando-se a Câmara Municipal de Odivelas o direito de aceitar o comprovativo de despesa.

#### **Artigo 8.º**

#### **Documentação**

1. Os formulários de candidatura ao apoio em Transporte Escolar são, obrigatoriamente, preenchidos e instruídos com:
  - a) Comprovativo da residência do aluno;
  - b) Comprovativo de declaração de abono da segurança social (quando aplicável);
  - c) Declaração comprovativa emitida pelo estabelecimento de ensino da área de residência que ateste a inexistência de vaga ou oferta formativa (quando aplicável);
  - d) Documento comprovativo da guarda partilhada (quando aplicável).

2. Os serviços competentes dos agrupamentos de escolas, escolas não agrupadas, ou das juntas de freguesia, são responsáveis pela confirmação das informações prestadas.

### **Artigo 9.º**

#### **Prazos**

1. As candidaturas de apoio aos transportes escolares decorrem em dois períodos distintos:

a) O formulário de candidatura deve ser enviado pelos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas (alunos a frequentar escolas dentro do concelho) e pelas juntas de freguesia (alunos a frequentar escolas fora do concelho), para os serviços da Câmara Municipal de Odivelas, **até ao primeiro dia útil do mês de setembro**, para que os alunos possam usufruir do apoio de transporte escolar desde o início do ano letivo;

b) O formulário de candidatura pode ainda ser enviado aos serviços da Câmara Municipal de Odivelas **até ao último dia útil do mês de outubro**, sendo que nesse caso, os encarregados de educação ficam responsáveis por assumir as despesas com a aquisição do título de transporte, até ao deferimento do pedido de apoio por parte dos serviços da Câmara Municipal de Odivelas;

c) Excecionalmente, poderão ser considerados os pedidos de apoio de transporte escolar com entrada nos serviços da Câmara Municipal após as datas fixadas nas alíneas a) e b), desde que se trate de alunos que integraram as escolas do concelho já no decorrer do ano letivo, e que tenham parecer favorável dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, cabendo a decisão final sobre o pedido ao (a) Vereador (a) responsável pela área da Educação, mediante análise técnica fundamentada dos serviços competentes da Câmara Municipal.

2. Os formulários incorretamente preenchidos serão devolvidos aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas ou às juntas de freguesia, para retificação da informação, e posterior envio à Câmara Municipal de Odivelas no prazo máximo de 10 dias úteis após a devolução, sob pena de serem indeferidos.

### **Artigo 10.º**

#### **Situações de Exclusão**

As candidaturas são automaticamente excluídas sempre que se verifique umas das seguintes situações:

- a) Se mantenha a falta de informação relativa ao aluno mesmo após a devolução referida no artigo 9.º;
- b) Sempre que a escola escolhida não seja da área de residência do aluno, e nesta também exista a oferta formativa pretendida e/ ou vaga;
- c) O aluno usufrua de outra modalidade de apoio (Passe Navegante Família ou equivalente).

### **Artigo 11.º**

#### **Deveres da Câmara Municipal**

1. Enviar, até ao último dia útil do mês de junho de cada ano, aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do concelho e às juntas de freguesia, os Formulários de Candidatura ao Apoio em Transporte Escolar, bem como o Regulamento Municipal de Apoio em Transportes Escolares.
2. Analisar os processos de candidatura ao apoio em transporte escolar, de acordo com o registo de entrada na Câmara Municipal.
3. Devolver os processos que não se encontrem devidamente instruídos.
4. Após análise do processo, informar os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do concelho e as juntas de freguesia, da decisão sobre as candidaturas apresentadas, para que as entidades referidas possam dar conhecimento da mesma aos encarregados de educação.

### **Artigo 12.º**

#### **Deveres dos Agrupamentos de Escola e Escolas Não Agrupadas**

1. Compete a cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, a organização do processo de acesso ao transporte escolar dos seus alunos.
2. Disponibilizar aos alunos e seus encarregados de educação os formulários necessários à instrução do processo de candidatura.
3. Rececionar as candidaturas e conferir os formulários.

4. Reencaminhar os formulários devidamente preenchidos e respetiva documentação de suporte, dentro dos prazos definidos no presente Regulamento, para os serviços municipais, através do endereço eletrónico: transportes.escolares@cm-odivelas.pt.

#### **Artigo 13.º**

##### **Deveres das Juntas de Freguesia**

1. Compete a cada junta de freguesia, a organização do processo de acesso ao transporte escolar dos alunos.
2. Disponibilizar aos alunos e seus encarregados de educação os Formulários necessários à instrução do processo de candidatura.
3. Rececionar as candidaturas e conferir os formulários.
4. Reencaminhar os formulários devidamente preenchidos e respetiva documentação de suporte, dentro dos prazos definidos no presente Regulamento, para os serviços municipais, através do endereço eletrónico: transportes.escolares@cm-odivelas.pt.

#### **Artigo 14.º**

##### **Deveres dos encarregados de educação e dos alunos**

1. Os encarregados de educação cujos educandos beneficiem de apoio em transporte escolar obrigam-se ao cumprimento integral do estabelecido no presente Regulamento.
2. As declarações prestadas no Formulário de Candidatura são da inteira responsabilidade dos encarregados de educação.
3. Os encarregados de educação devem remeter ou entregar o processo de candidatura na sede do agrupamento de escolas, escola não agrupada ou na junta de freguesia da área de residência, conforme se trate de alunos a frequentar escolas dentro ou fora do concelho, respetivamente.
4. Sempre que se altere qualquer um dos dados constantes da candidatura ao apoio em transporte escolar, deverá o encarregado de educação informar a sede do agrupamento de escolas, escola não agrupada ou junta de freguesia.



5. Relativamente aos alunos que usufruem de transporte adaptado e/ ou acompanhado, o encarregado de educação obriga-se a:

- a) Informar o motorista e vigilante sobre o eventual uso de terapêutica de emergência pelo seu educando, em situações extraordinárias, para que estes tenham informação suficiente para transmitir aos Serviços de Emergência Médica, caso se justifique a sua intervenção;
- b) Respeitar o horário previsto de partida e chegada da viatura ao local de residência;
- c) Acompanhar o seu educando na entrada e saída da viatura e indicar até três pessoas que em caso de impossibilidade do mesmo, o possam substituir nestas funções; caso nenhum dos elementos autorizados para receber o aluno se encontre no local habitual, o veículo de transporte regressará à escola ou o aluno será entregue às autoridades competentes;
- d) Avisar com 24 horas de antecedência, de forma escrita, o serviço de transporte, no caso de o aluno não utilizar o mesmo em determinado dia ou se verifique alteração das pessoas autorizadas para acompanhar ou receber o aluno, por forma a evitar atrasos nas rotas estipuladas;
- e) Nas situações em que o acompanhamento do aluno na entrada e na saída da viatura não for necessário, o encarregado de educação deve assumir essa responsabilidade mediante declaração escrita e assinada, entregue aquando da candidatura ao apoio em transporte escolar;
- f) Qualquer mudança de residência ou de contacto telefónico deve ser comunicada, por escrito, aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e aos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.

#### **CAPÍTULO IV – Disposições Finais**

##### **Artigo 15.º**

##### **Falsas declarações**

As falsas declarações implicam a cessação do apoio atribuído, bem como a obrigação de reembolsar a Câmara Municipal de Odivelas no montante correspondente à comparticipação indevidamente recebida.

##### **Artigo 16.º**

##### **Penalizações**

Tendo por base a legislação respeitante ao Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os alunos deverão ter um comportamento responsável aquando da utilização do Transporte Escolar, sendo que em caso de comprovada utilização abusiva do meio de transporte, vandalismo,

desrespeito pelas orientações e recomendações do motorista ou vigilante, colocando em causa a segurança do percurso, ou incumprimento das regras previstas no presente Regulamento, a Câmara Municipal de Odivelas reserva-se o direito de suspender o apoio concedido.

#### **Artigo 17.º**

##### **Formulários**

Os Formulários de candidatura para as diferentes modalidades de apoio em Transporte Escolar constam do **Anexo II** que faz parte integrante do presente regulamento.

#### **Artigo 18.º**

##### **Proteção de dados**

1. Todos os intervenientes no processo de atribuição de apoio em transporte escolar comprometem-se a cumprir o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, na sua redação vigente – Regulamento Geral de Proteção de Dados –, e nessa medida, a não divulgar os dados pessoais pertencentes aos alunos e aos encarregados de educação, a que possam ter acesso no decurso dos procedimentos de atribuição de apoio em transporte escolar.
2. O Município de Odivelas procederá a recolha de dados dos alunos e/ou dos encarregados de educação através de formulários cujo preenchimento é consentido pelos beneficiários, para efeito exclusivo de acesso, nos termos da lei, ao apoio em transporte escolar.
3. Os dados pessoais contidos no registo, bem como a comunicação dos mesmos a terceiros constam do **Anexo I** que faz parte integrante do presente regulamento.

#### **Artigo 19.º**

##### **Alterações ao Regulamento**

O presente Regulamento pode ser alterado a todo o tempo pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

#### **Artigo 20.º**

##### **Legislação subsidiária**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente diploma aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado na demais legislação em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto.

#### **Artigo 21.º**

##### **Casos omissos**

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou casos omissos, serão resolvidos por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

#### **Artigo 22.º**

##### **Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento n.º 794/2019 - Regulamento Municipal de Apoio em Transportes Escolares – publicado no D.R. N.º 195, 2ª Série de 10 de outubro de 2019.

#### **Artigo 23.º**

##### **Produção de efeitos**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação.

### **ANEXO I**

#### **Confidencialidade e Proteção de Dados**

1. Os dados pessoais solicitados serão objeto de tratamento, no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD, relativo à proteção das pessoas singulares.

2. Para efeitos de candidatura e de acordo com o presente regulamento, serão solicitados aos titulares singulares ou aos titulares de responsabilidades parentais os seguintes dados pessoais:

Nome;

Data de Nascimento;

Morada;

Contacto telefónico;

Estabelecimento de Ensino;

Cuidados especiais de saúde (quando aplicável).

3. Os dados pessoais ficarão na posse da Câmara Municipal de Odivelas, Divisão de Educação, enquanto for prestado o serviço de transporte, no âmbito do Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, sendo posteriormente enviados para o Arquivo Municipal e Arquivo Histórico, onde ficarão conservados durante cinco anos até à sua eliminação, de acordo com a Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

4. Caso o transporte não possa ser prestado por viaturas municipais, os dados pessoais serão transmitidos à empresa prestadora de serviço, subcontratante da Câmara Municipal de Odivelas, para efeitos de assegurar o serviço contratualizado no presente regulamento,

comprometendo-se para isso, a Câmara Municipal de Odivelas, a prestar informação aos titulares sobre quem é o subcontratante.

5. Os dados pessoais, em caso de acidente, serão transmitidos à seguradora, subcontratante da Câmara Municipal de Odivelas, para efeitos de inclusão na apólice de seguro.

6. Os titulares singulares têm direito ao acesso, retificação, oposição e apagamento dos dados fornecidos, bem como à reclamação a uma entidade de controlo.

7. Qualquer reclamação deverá ser dirigida para o Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Odivelas, através dos seguintes meios: endereço eletrónico ([protecaodedados@cm-odivelas.pt](mailto:protecaodedados@cm-odivelas.pt)) ou contacto telefónico (219 320 000).

## **ANEXO II**

### **Formulários**





## **ANEXO II**

### **Formulários de Candidatura**

- Transportes Escolares para escolas da Área Geográfica do Concelho de Odivelas
- Transportes Escolares para escolas Fora da Área Geográfica do Concelho de Odivelas
- Transporte Escolar Especial /Adaptado



**Transporte Escolar**  
Escolas da Área Geográfica do Concelho de Odivelas

Ano Letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Agrupamento de Escolas: \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino: \_\_\_\_\_

NOME do aluno\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data de nascimento\*: \_\_\_\_\_

NÍVEL DE ENSINO\*: PRÉ-ESCOLAR  1.º CICLO  º ANO 2.º CICLO  º ANO  
3.º CICLO  º ANO SECUNDÁRIO  º ANO

MORADA\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL\*: \_\_\_\_\_ LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

ESCALÃO DE RENDIMENTO\*:  O Encarregado de Educação deverá fazer prova do seu escalão de rendimento mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente.

NOME Encarregado Educação\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CONTACTO TELEFÓNICO\*: \_\_\_\_\_

E-MAIL\* \_\_\_\_\_

O Encarregado de Educação deve fazer prova de residência do aluno, através da entrega de um dos seguintes documentos: Fotocópia do recibo da Luz, do recibo do Telefone, do recibo da água ou de Atestado de Residência, onde conste o nome do Encarregado de Educação.

\* Campo de preenchimento obrigatório

**Autorização informada e consentida**

Os dados pessoais agora recolhidos, serão tratados pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Odivelas, no âmbito das suas atribuições e competências em matéria de atribuição de apoio em transportes escolares.

O encarregado de educação tomou conhecimento de que a Câmara Municipal de Odivelas recolheu, os seus dados pessoais e os do seu educando, no âmbito das suas competências em matéria de educação e, autoriza o seu tratamento para os fins identificados.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do Encarregado de Educação

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Legível)

-----  
PARA DEVOLVER AO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_ Ano Letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome do Aluno \_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**A Preencher pela Escola**  
**(Preenchimento Obrigatório)**

Motivo que levou o aluno a matricular-se nesta escola:

Por ser mais próximo da residência

Por falta de vaga na escola da área de residência

Por inexistência da área/curso na escola da área de residência

Outras razões: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

O aluno é abrangido pelo ASE

Sim

Não

Se sim, apresentar comprovativo

O aluno tem outro apoio em transporte

Sim

Não

O aluno pediu Declaração 4\_18

Sim

Não

O aluno está abrangido pelo Dec.-Lei n.º 54/2018

Sim

Não

Se sim, apresentar comprovativo

Confirma-se que o aluno em referência frequenta esta escola, bem como as declarações prestadas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da Escola

\_\_\_\_\_

**A preencher pela Câmara Municipal de Odivelas**

DISTÂNCIA CASA/ESCOLA    Km

Atribuído

Excluído

Motivo: \_\_\_\_\_

Incompleto

Motivo: \_\_\_\_\_

Notas \_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



**Transporte Escolar**  
Escolas Fora da Área Geográfica do Concelho de Odivelas

Ano Letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Agrupamento de Escolas: \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino: \_\_\_\_\_

NOME do aluno\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data de nascimento\*: \_\_\_\_\_

NÍVEL DE ENSINO\*: PRÉ-ESCOLAR  1.º CICLO  º ANO 2.º CICLO  º ANO  
3.º CICLO  º ANO SECUNDÁRIO  º ANO

MORADA\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL\*: \_\_\_\_\_ LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

ESCALÃO DE RENDIMENTO\*:  O Encarregado de Educação deverá fazer prova do seu escalão de rendimento mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente.

NOME Encarregado Educação\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CONTACTO TELEFÓNICO\*: \_\_\_\_\_

E-MAIL\* \_\_\_\_\_

O Encarregado de Educação deve fazer prova de residência do aluno, através da entrega de um dos seguintes documentos: Fotocópia do recibo da Luz, do recibo do Telefone, do recibo da água ou de Atestado de Residência, onde conste o nome do Encarregado de Educação.

\* Campo de preenchimento obrigatório

**Autorização informada e consentida**

Os dados pessoais agora recolhidos, serão tratados pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Odivelas, no âmbito das suas atribuições e competências em matéria de atribuição de apoio em transportes escolares.

O encarregado de educação tomou conhecimento de que a Câmara Municipal de Odivelas recolheu, os seus dados pessoais e os do seu educando, no âmbito das suas competências em matéria de educação e, autoriza o seu tratamento para os fins identificados.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do Encarregado de Educação

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Legível)

-----  
PARA DEVOLVER AO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Junta de Freguesia \_\_\_\_\_ Ano Letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome do Aluno \_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**A Preencher pela Escola**  
(Preenchimento Obrigatório)

Motivo que levou o aluno a matricular-se nesta escola:

Por ser mais próximo da residência

Por falta de vaga na escola da área de residência

Por inexistência da área/curso na escola da área de residência

Outras razões: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

O aluno é abrangido pelo ASE

Sim

Não

Se sim, apresentar comprovativo

O aluno tem outro apoio em transporte

Sim

Não

O aluno pediu Declaração 4\_18

Sim

Não

O aluno está abrangido pelo Dec.-Lei n.º 54/2018

Sim

Não

Se sim, apresentar comprovativo

Confirma-se que o aluno em referência frequenta esta escola, bem como as declarações prestadas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da Escola

\_\_\_\_\_

**A Confirmar pela Junta de Freguesia da Área de Residência do aluno.**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

\_\_\_\_\_

**A preencher pela Câmara Municipal de Odivelas**

DISTÂNCIA CASA/ESCOLA  Km

Atribuído

Excluído

Motivo: \_\_\_\_\_

Incompleto

Motivo: \_\_\_\_\_

Notas

\_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário \_\_\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

-----  
Comprovativo de candidatura ao Apoio em Transporte Escolar - fora da área geográfica do Concelho de Odivelas



**TRANSPORTE ESCOLAR**  
Especial/ Adaptado

Ano Letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Agrupamento de Escolas: \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino: \_\_\_\_\_

NOME do aluno\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data de nascimento\*: \_\_\_\_\_

NÍVEL DE ENSINO\*: PRÉ-ESCOLAR  1.º CICLO  º ANO 2.º CICLO  º ANO  
3.º CICLO  º ANO SECUNDÁRIO  º ANO

MORADA\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

TIPO DE TRANSPORTE\*: NORMAL  ADAPTADO cadeira de rodas elétrica  ADAPTADO cadeira de rodas não elétrica

ENSINO ESPECIAL SIM  NÃO  Tipo de deficiência \_\_\_\_\_

HORÁRIO PREVISTO\* (indicar apenas os horários de entradas e saídas da escola em relação aos quais é pedido transporte)

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
Entrada					
Saída					

NOME Encarregado Educação\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CONTACTO TELEFÓNICO\*: \_\_\_\_\_

GRAU DE PARENTESCO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Pessoas autorizadas a receber o/a aluno/a para além do Encarregado de Educação\*

Relação	Nome	Contacto 1	Contacto 2

\* Campo de preenchimento obrigatório

PARA DEVOLVER AO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Letivo \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nome do Aluno \_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Autorização informada e consentida**

Os dados pessoais agora recolhidos, serão tratados pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Odivelas, no âmbito das suas atribuições e competências em matéria de atribuição de apoio em transportes escolares.

O encarregado de educação tomou conhecimento de que a Câmara Municipal de Odivelas recolheu, os seus dados pessoais e os do seu educando, no âmbito das suas competências em matéria de educação e, autoriza o seu tratamento para os fins identificados.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Assinatura do Encarregado de Educação

(Assinatura Legível)

**A Preencher pela Escola  
(Preenchimento Obrigatório)**

Motivo que levou o aluno a matricular-se nesta escola:

Por ser mais próximo da residência

Por falta de vaga na escola da área de residência

Por inexistência de escola de referência na área de residência

Outras razões: \_\_\_\_\_

O aluno tem outro apoio em transporte Sim  Não

Rota validada na plataforma REVVASE desde\*

\* Deverá ser remetido o *print screen* da validação pela DGEstE

Confirma-se que o aluno em referência frequenta esta escola, bem como as declarações prestadas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da Escola

**A preencher pela Câmara Municipal de Odivelas**

Atribuído

Excluído  Motivo: \_\_\_\_\_

Incompleto  Motivo: \_\_\_\_\_

Notas \_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



# ANEXO

## PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL RELATIVO ÀS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Conforme o Edital constante na página 33 do presente Boletim  
Publica-se em anexo o Projeto de regulamento para consulta pública



## **Regulamento Municipal de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar**

### **Nota justificativa**

De acordo com o estabelecido na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro, a educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

As várias medidas de ocupação plena dos tempos escolares visam responder às necessidades de conciliação dos tempos escolares e das famílias, constituindo-se a oferta das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) como uma estratégia complementar do sistema educativo, a qual procura não só responder às necessidades socioeducativas das famílias, mas, igualmente, proporcionar à criança contextos de autonomia e socialização, pautados pelo princípio da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso da aprendizagem.

As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

Esta medida tem vindo a ser financiada pelo Estado através de um Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do desenvolvimento do Programa de Expansão e Desenvolvimento na Educação Pré-Escolar, (assinado em 28 de julho de 1998).

Contudo, atenta a transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais operada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais), concretizadas através do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro (concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação), todas na sua redação atual, o Município de Odivelas, no final de 2019, aprovou o Regulamento n.º 793/2019, de 10 de outubro, relativo às Normas de

Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar, publicado no Diário da República n.º 195/2019, Série II de 2019-10-10.

Decorridos cerca de 4 anos sobre a publicação do mesmo, torna-se necessário introduzir-lhe algumas alterações e ajustamentos com o objetivo de clarificar alguns procedimentos.

Assim, o presente regulamento revoga e substitui o anterior Regulamento n.º 793/2019, de 10 de outubro, relativo às Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar, publicado no Diário da República n.º 195/2019, Série II de 2019-10-10.

Nestes termos e no uso das atribuições e competências e previstas no disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferido pela alínea i) do n.º 1 do artigo 23º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Odivelas elaborou e aprovou o presente Regulamento Municipal de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar, na sua reunião de 04/05/2023, deliberação n.º 2.2 c), que nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo foi submetido a consulta pública.

Em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, a Câmara Municipal aprovou, após Consulta Pública, o projeto definitivo de Regulamento Municipal de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), o qual foi apresentado à Assembleia Municipal para deliberação. Este órgão aprovou o regulamento na sua Sessão Extraordinária de \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Disposição Introdutória**

1. A educação pré-escolar é considerada a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.
2. As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) traduzem-se na oferta de atividades de animação e acompanhamento das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, antes e depois do período



diário das atividades educativas, e durante os períodos de interrupção destas atividades, de forma a assegurar um horário adequado às necessidades das famílias.

3. As AAAF são compartilhadas pela administração central e local e pelas famílias, de acordo com as condições socioeconómicas do agregado familiar, com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades.
4. Ao longo do tempo, a Câmara Municipal de Odivelas, tem vindo a dar especial atenção ao aprofundamento das parcerias com os diferentes agentes educativos, no sentido de responder de forma eficaz às necessidades socioeducativas das crianças e das famílias, rentabilizando sinergias e os recursos existentes na comunidade.

### **Artigo 2.º**

#### **Objeto**

O presente Regulamento estabelece as condições de acesso, bem como o modelo de funcionamento das AAAF, nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública.

### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos**

Com a oferta das AAAF pretende-se:

1. Adaptar os tempos de permanência das crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar às necessidades das famílias e, simultaneamente, garantir que as mesmas usufruam de atividades lúdicas com qualidade pedagógica, complementares das atividades educativas.
2. Assegurar o acompanhamento das crianças, antes e depois do período diário de atividades educativas, e durante os períodos de interrupção dessas atividades.

### **Artigo 4.º**

#### **Destinatários**

São destinatários do serviço das AAAF as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico, que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Concelho de Odivelas.

## **CAPÍTULO II**

### **Implementação, Organização e Funcionamento**

#### **Artigo 5.º**

##### **Implementação**

1. A Câmara Municipal de Odivelas constitui-se como Entidade Promotora do Programa das AAAF, nos termos estabelecidos no Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.
2. A planificação das AAAF é da responsabilidade dos órgãos de administração e gestão dos Agrupamentos de Escolas, os quais articulam com a Câmara Municipal de Odivelas a sua organização.
3. Os Agrupamentos de Escolas constituem-se, obrigatoriamente, como Entidades Parceiras do Programa, no âmbito de um acordo tripartido a celebrar, entre as Entidades Gestoras, por si selecionadas, e a Câmara Municipal de Odivelas.
4. Para implementação das AAAF, podem constituir-se como Entidades Gestoras do Programa, as Associações de Pais e Encarregados de Educação, Instituições Particulares de Solidariedade Social, ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.
5. As Entidades Gestoras poderão prestar diretamente o serviço de AAAF ou estabelecer parcerias com entidades terceiras, para esse fim.
6. As Entidades Gestoras responsabilizam-se, entre outros, pela implementação e desenvolvimento das AAAF, tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias e a capacidade dos espaços escolares, em devida articulação com os órgãos competentes dos Agrupamentos de Escolas.
7. A Câmara Municipal de Odivelas, enquanto Entidade Promotora do programa, comparticipa financeiramente a frequência das AAAF, assegura o controlo financeiro da sua execução, e assume a monitorização e avaliação do Programa, em estreita colaboração com todos os parceiros envolvidos.
8. O pagamento relativo ao desenvolvimento do Programa das AAAF, apenas será considerado, após assinatura pelas partes, do Acordo de Colaboração e Cooperação Tripartido, entre a Câmara Municipal de Odivelas, o Agrupamento de Escolas e a Entidade Gestora.

#### **Artigo 6.º**

##### **Organização e Funcionamento**

1. A oferta das AAAF é de natureza obrigatória pelos estabelecimentos de educação Pré-escolar, mas de frequência facultativa por parte das crianças.
2. As AAAF deverão funcionar com grupos mínimos de 15 crianças, e com grupos máximos de 25 crianças.
3. Para que se encontrem reunidas as melhores condições para a frequência das crianças com Necessidades Educativas Específicas, devem ser articulados todos os meios disponíveis pelas entidades envolvidas.
4. As AAAF funcionam num período máximo de 11 meses por ano, entre setembro e julho.

5. Sem prejuízo da normal duração das atividades educativas na educação pré-escolar, as AAAF desenvolvem-se, obrigatoriamente, até às 17h30, devendo a oferta de atividades ser extensível ao período que antecede e precede a realização das atividades educativas no jardim-de-infância.
6. A oferta das AAAF poderá organizar-se durante os períodos de atividades educativas, entre as 7h00/ 9h00 e as 15h00/ 19h30, e nas interrupções dessas atividades, entre as 7h00 e as 19h30.
7. Em caso de necessidade das crianças e das famílias, poderá haver adequação do horário estabelecido no ponto anterior.
8. O horário de funcionamento das AAAF deverá ser comunicado aos encarregados de educação no momento da matrícula ou de renovação da matrícula, devendo ainda ser confirmado no início das atividades educativas.
9. Nos dias de reuniões de avaliação, reuniões intercalares, ou outros momentos que se encontrem previstos no calendário escolar, com organização semestral, adotado pelas escolas da rede pública do concelho de Odivelas, deverá aplicar-se o mesmo horário praticado nas interrupções das atividades educativas.
10. As AAAF podem funcionar no horário praticado nas interrupções letivas em situações imprevistas, sempre que o órgão de gestão do Agrupamento de Escolas avalie e determine que se encontram reunidas as condições de segurança e bem-estar para as crianças se manterem em contexto escolar, em estrito respeito pelo princípio da legalidade.
11. O refeitório escolar encontra-se em funcionamento durante o período da oferta das AAAF, havendo, neste caso, lugar à participação da Câmara Municipal de Odivelas, nos termos estabelecidos no Regulamento de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares.
12. A planificação das AAAF deverá ter por base o presente Regulamento e ser articulada com o Plano Anual de Atividades e com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas.
13. Na planificação das AAAF deverá considerar-se a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram, as necessidades das crianças e das famílias e os recursos materiais e imateriais dos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do Concelho de Odivelas.
14. As AAAF são planificadas tendo em conta os recursos físicos existentes nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino, e decorrem, preferencialmente, em espaços concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares.
15. A Entidade Gestora é responsável pela abertura, fecho e a vigilância dos recreios, bem como pela correta utilização dos espaços escolares onde funcionem as AAAF, garantindo a limpeza e as condições de higiene e manutenção dos mesmos, assumindo a reposição ou reparação de qualquer material ou equipamento que se danifique, sempre que tal ocorra no decurso das atividades.

16. Compete à Entidade Gestora disponibilizar o material didático e de desgaste rápido, necessário à viabilização das atividades a desenvolver no âmbito das AAAF.
17. Compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade pedagógica das atividades desenvolvidas.
18. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF compreendem a programação das atividades, o acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores, a avaliação da sua realização, e as reuniões com os encarregados de educação.
19. A monitorização e avaliação do Programa das AAAF são da responsabilidade da Câmara Municipal de Odivelas, em estreita articulação com os Agrupamentos de Escolas, e com as Entidades Gestoras.

### **CAPÍTULO III**

#### **Comparticipação do Serviço e Inscrições**

##### **Artigo 7.º**

##### **Escalões de Apoio**

1. Os escalões de apoio são definidos de acordo com o posicionamento dos agregados familiares para efeitos de atribuição do abono de família:
  - a. **Escalão A** – Crianças cujos agregados familiares se encontrem no 1.º escalão para efeitos de abono de família;
  - b. **Escalão B** – Crianças cujos agregados familiares se encontrem no 2.º escalão para efeitos de abono de família;
  - c. **Escalão C** – Crianças cujos agregados familiares se integrem nos restantes escalões para efeitos de atribuição de abono de família.
2. Para efeitos de atribuição do escalão de apoio às crianças comprovadamente abrangidas por medidas seletivas ou adicionais de aprendizagem e inclusão, e identificadas pelos Agrupamentos de Escolas, bem como a outras crianças que, de acordo com a legislação própria, estejam incluídas nas restantes modalidades de apoio da Ação Social Escolar no escalão de rendimento mais favorável, será considerado o mesmo posicionamento do agregado familiar.
3. Em caso de dúvida sobre o posicionamento dos agregados familiares nos escalões de rendimentos, cabe ao Agrupamento de Escolas desenvolver as diligências necessárias ao apuramento da condição socioeconómica das famílias, bem como prevenir e corrigir situações de usufruto indevido.

4. Os casos excepcionais, e não previstos neste Regulamento, deverão ser analisados individualmente no Agrupamento de Escolas, por referência ao enquadramento normativo em vigor, sujeitos a validação por parte dos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.

### **Artigo 8.º**

#### **Comparticipação Financeira**

1. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa o custo da mensalidade das AAAF na educação pré-escolar, a todas as crianças que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho, sendo os montantes correspondentes, transferidos para as Entidades Gestoras do Programa.
2. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa a diferença entre o valor máximo de referência mensal que corresponde a 85,00 € por criança, estabelecido pela Câmara Municipal para o custo do serviço, e o valor a pagar pelas famílias de acordo com os 3 escalões de apoio, definidos em função do posicionamento do agregado familiar para efeitos de atribuição do abono de família.
3. Comparticipação da Câmara Municipal de Odivelas (por criança):
  - a. **Escalão A:** comparticipação de 100% (85€) do valor máximo de referência;
  - b. **Escalão B:** comparticipação de 69% (58,75€) do valor máximo de referência;
  - c. **Escalão C:** comparticipação de 34% (28,75€) do valor máximo de referência.
4. A Câmara Municipal de Odivelas procede à transferência das verbas para as Entidades Gestoras em duas tranches, respetivamente em setembro e em fevereiro, tendo por base, a estimativa do número de crianças inscritas nas AAAF e o seu posicionamento nos respetivos escalões de apoio.
5. O valor da mensalidade a cobrar para o escalão A e B não pode exceder o valor máximo de referência definido pela Câmara Municipal de Odivelas.
6. No caso do escalão C, em casos estritamente excepcionais e devidamente fundamentados, sempre que a Entidade Gestora pretenda exceder o valor máximo de referência, a mensalidade não pode exceder em 20% esse valor.
7. Não poderão ser cobrados às famílias valores de inscrição, matrícula ou seguros inerentes à frequência das AAAF.
8. A Câmara Municipal de Odivelas consultará a plataforma informática própria para calcular os valores da comparticipação com base no número de crianças inscritas nas AAAF, por escalão, e proceder a eventuais acertos e transferências subsequentes.
9. As Entidades Gestoras, deverão arquivar, em processo próprio, toda a documentação respeitante às AAAF, nomeadamente, comprovativos de frequência das crianças, posicionamento das crianças por escalões de apoio, dos pagamentos das famílias, e das

respetivas participações para que seja possível a sua consulta em caso de necessidade de confirmação.

### **Artigo 9.º**

#### **Inscrições**

1. A Câmara Municipal de Odivelas disponibilizará os Formulários de Candidatura aos Serviços de Ação Social Escolar (SASE), dos Agrupamentos de Escolas, a partir da data oficial de início das matrículas para a educação pré-escolar.
2. Os Formulários de Candidatura encontram-se igualmente disponíveis, no Site da Câmara Municipal de Odivelas, em [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt).
3. Os Agrupamentos de Escolas responsabilizam-se por efetuar de forma atempada, a divulgação das condições de inscrição aos potenciais interessados, bem como, o resultado do processo de candidatura.
4. Todas as crianças que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Concelho de Odivelas, são aceites nas AAAF, desde que os seus encarregados de educação formalizem a inscrição no referido Programa.
5. Os encarregados de educação que estejam interessados, em que os seus educandos frequentem as AAAF, deverão formalizar a sua inscrição, através do preenchimento e entrega dos Formulários de Candidatura, que deverão ser solicitados nos Serviços de Ação Social Escolar (SASE), dos Agrupamentos de Escolas ou nos Estabelecimentos de Educação que frequentam, a quem compete a instrução do processo de candidatura, tendo por base a análise da condição socioeconómica do agregado familiar das crianças, nomeadamente o posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para a atribuição do abono de família.
6. Os Formulários de Candidatura acompanhados dos respetivos comprovativos da situação socioeconómica do agregado familiar (cópia do documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador dos vencimentos) constituem parte integrante do processo individual do aluno, pelo que deverão ficar arquivados no SASE do Agrupamento de Escolas.
7. Após receção e validação das candidaturas pelo SASE, os Agrupamentos de Escolas deverão introduzir as informações das crianças inscritas nas AAAF na plataforma informática própria, durante o mês de setembro.
8. A inscrição das crianças nas AAAF poderá ser solicitada no decorrer do ano letivo, sendo para tal obrigatório, que os encarregados de educação procedam à sua inscrição, de acordo com o presente Regulamento.
9. Nas situações previstas no número anterior, os Agrupamentos de Escolas deverão considerar, para efeitos de pagamento, a data em que a criança inicia a frequência das AAAF, e inserir de imediato essa informação na plataforma informática própria.

10. Nos casos de mudança do escalão de apoio, os Agrupamentos de Escolas deverão considerar o mês da emissão do respetivo comprovativo da situação socioeconómica do agregado familiar, e inserir as alterações na plataforma informática própria.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 10.º**

#### **(Proteção dos Dados)**

1. Os dados pessoais solicitados no âmbito do presente regulamento serão objeto de tratamento nos termos do artigo 6.º do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
2. A finalidade do acesso aos dados pessoais das crianças e dos titulares de responsabilidades parentais é a gestão do Programa das AAAF e consequente atribuição de comparticipação, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com a finalidade para a qual foram recolhidos.
3. Os dados pessoais objeto de tratamento no âmbito deste regulamento são os seguintes:
  - a) **Dados das crianças:** Nome, data de nascimento, NIF, morada, estabelecimento de ensino, ciclo de frequência, escalão de rendimento e respetivo documento comprovativo, documentos que atestam o previsto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
  - b) **Dados dos titulares de responsabilidades parentais:** Nome, NIF, grau de parentesco, contacto telefónico e endereço eletrónico.
4. São destinatários e simultaneamente responsáveis conjuntos pelo tratamento dos dados pessoais, no âmbito deste Regulamento, o Município de Odivelas, os Agrupamentos de Escolas da rede pública do concelho de Odivelas e as Entidades Gestoras.
5. Todos os dados pessoais recolhidos, resultantes do processo de atribuição da comparticipação no Programa das AAAF, devem constar dos processos individuais das crianças existentes nos Agrupamentos de Escolas e nas Entidades Gestoras, com a garantia de confidencialidade e dentro dos limites estritamente necessários para assegurar o processamento e análise, e em cumprimento do disposto no artigo 26º do RGPD.
6. O Município de Odivelas implementará medidas procedimentais e informáticas adequadas para que os dados inexatos, tendo em conta as suas finalidades para que são tratados, sejam apagados ou retificados sem demora.

7. Os dados pessoais objeto de tratamento no âmbito deste Regulamento serão conservados numa plataforma informática cujo responsável é o Município de Odivelas, através da Divisão de Educação, dados esses a serem utilizados unicamente com a finalidade de gerir o Programa das AAAF.
8. Os dados pessoais recolhidos serão conservados, em função do respetivo enquadramento orgânico e funcional, pelos prazos e nas condições definidas na Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro e na demais legislação que verse sobre a matéria de conservação de documentos/dados.
9. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.
10. O Município de Odivelas garante adequados níveis de segurança e de proteção de dados pessoais dos titulares, através de medidas de segurança de carácter técnico e organizativo, nos termos dos artigos 25º e 32º do RGPD.
11. Os titulares singulares têm direito ao acesso, retificação, apagamento, limitação e oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, e à portabilidade desses dados, bem como à reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou outra entidade de controlo competente.
12. Qualquer reclamação deverá ser dirigida ao Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Odivelas, através dos seguintes meios: endereço eletrónico ([protecaodedados@cm-odivelas.pt](mailto:protecaodedados@cm-odivelas.pt)), ou via endereço postal para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º piso, Urbanização da Ribeirada 2675-432 Odivelas, ou contacto telefónico (219 320 912).

#### **Artigo 11.º**

##### **Alterações ao Regulamento**

O presente Regulamento pode ser alterado a todo o tempo pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

#### **Artigo 12.º**

##### **Legislação subsidiária**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como o preceituado na demais legislação em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto, designadamente o previsto no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, diploma que regula a atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, bem como o previsto na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, que estabelece as regras a observar na oferta das AAAF.



**Artigo 13.º**

**Casos omissos**

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou casos omissos, serão resolvidos por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

**Artigo 14.º**

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento n.º 793/2019, de 10 de outubro, relativo às Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar, publicado no Diário da República n.º 195/2019, Série II de 2019-10-10.

**Artigo 15.º**

**Produção de efeitos**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação.



**Anexo I:**  
Formulário de Candidatura



## **ANEXO I**

### **Formulário de Candidatura**



**AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**  
Auxílios Económicos/Tecnologias de Apoio/Refeitórios Escolares  
Atividade de Animação e Apoio a Família no Pré-Escolar (AAAF)

Agrupamento de Escolas: \_\_\_\_\_

Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_

NOME do aluno \* \_\_\_\_\_

NIF do aluno \* \_\_\_\_\_ Data de Nascimento do aluno \* \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

MORADA do aluno \* \_\_\_\_\_

CICLO DE FREQUÊNCIA PRÉ-ESCOLAR  Abrangido pelo Decreto-Lei n.º54/2018   
1º CICLO  2º Ano

ESCALÃO DE RENDIMENTO \*  O Encarregado de Educação deverá fazer prova do seu escalão de rendimento mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente.

NOME ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO \_\_\_\_\_

NIF do EE \* \_\_\_\_\_

GRAU DE PARENTESCO \* \_\_\_\_\_ CONTACTO TELEFÓNICO \* \_\_\_\_\_

CONTACTO DE EMAIL \* \_\_\_\_\_

**\* Campos de preenchimento obrigatório**

Modalidades de Apoio em que pretende inscrever o seu Educando:

Auxílios Económicos (1ºciclo)  Tecnologias de Apoio  AAAF (JI)

Refeições Escolares Pequeno Almoço  Almoço  Lanche

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Assinatura do Encarregado de Educação

Assinatura do Agrupamento de Escolas

PARA DEVOLVER AO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO  
Candidatura no âmbito da Ação Social Escolar

Nº \_\_\_\_\_

Ano Letivo: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário: \_\_\_\_\_

**CONSENTIMENTO INFORMADO – POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

\* Ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), declaro que presto ao Município de Odivelas o meu consentimento informado, esclarecido e livre para a recolha, tratamento e fornecimento a entidades subcontratantes e a terceiros (em caso estritamente necessário) dos dados pessoais constantes neste formulário, nos seguintes termos:

- a) Os dados vão ser objeto de tratamento no âmbito do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- b) Os dados pessoais fornecidos são tratados por serem indispensáveis à prestação do serviço solicitado, no âmbito da Ação Social Escolar, enquanto atribuição e competência do Município de Odivelas;
- c) Os meus dados pessoais fornecidos neste formulário e documento(s) anexo(s) do mesmo, podem ser processados pelo Município de Odivelas, no âmbito da gestão do processo e para os efeitos inerentes ao serviço solicitado;
- d) Os dados recolhidos podem ser transmitidos às entidades subcontratantes que possam intervir na prestação do serviço ou ainda às entidades para a qual a respetiva legislação remeta, nos termos do art.º 4, n.º 8 e n.º 10 do RGPD;
- e) Em qualquer um dos casos, o Município de Odivelas exigirá aos subcontratantes ou terceiros que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que assegurem e salvaguardem a proteção e confidencialidade desses dados, a estrita utilização para o fim a que se destinam, bem como o cumprimento integral da legislação europeia e nacional, em vigor, neste domínio – defesa dos direitos que assistem aos titulares dos dados.
- f) A qualquer momento poderei exercer os direitos de acesso, de retificação, de apagamento e de limitação ou oposição do tratamento aos/dos dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados, através de comunicação escrita ao Encarregado de Proteção de Dados do Município de Odivelas, não comprometendo a licitude do tratamento que, entretanto, tenha sido efetuada aos dados, com base no presente consentimento. Tenho ainda direito de apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados.
- g) Os dados são conservados ao abrigo da Portaria n.º 1253/2009.
- h) Qualquer questão relativa a dados pessoais deverá ser dirigida ao Encarregado de Proteção de Dados, pelo correio eletrónico [protecao.dedados@cm-odivelas.pt](mailto:protecao.dedados@cm-odivelas.pt), ou via endereço postal para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º piso, Urbanização da Ribeirada 2675-432 Odivelas, ou através do telefone 219320912.

Tomei conhecimento da Política de Privacidade e de Proteção de Dados do Município de Odivelas, publicada em [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt)

**Assinatura do/a Encarregado/a de Educação**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

